

**LICITAÇÃO/JUCEMG
EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO
MENOR PREÇO
EDITAL RETIFICADO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 03/2018 - PROCESSO 2251003 000007/2018

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
DE COLETA, TRANSPORTE, GUARDA, ARMAZENAMENTO E GERENCIAMENTO
INFORMATIZADO DE DOCUMENTOS**

RECIBO
A Empresa _____
Retirou este Edital de Licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail: _____
ou pelo telefone/fax: _____
Local e Data: _____, ____/____/____
_____ (assinatura)
_____ (tradução da assinatura em letra de forma)

OBSERVAÇÃO: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO AO SERVIÇO DE LICITAÇÃO DA JUCEMG PELO e-mail: licita@jucemg.mg.gov.br, para eventuais comunicações aos interessados, quando necessário.

A JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS não se responsabiliza por comunicações à empresa que não encaminhar este recibo ou prestar informações incorretas no mesmo.

**LICITAÇÃO/JUCEMG
EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO
MENOR PREÇO**

EDITAL RETIFICADO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 03/2018 - PROCESSO 2251003 000007/2018

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
DE COLETA, TRANSPORTE, GUARDA, ARMAZENAMENTO E GERENCIAMENTO
INFORMATIZADO DE DOCUMENTOS**

ÍNDICE

1 - PREÂMBULO.....	03
2 - DO OBJETO.....	04
3 - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO.....	04
4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....	05
5 - DO CREDENCIAMENTO.....	06
6 - DA PROPOSTA COMERCIAL.....	06
7 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	09
8 - DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO	16
9 - DOS RECURSOS.....	20
10 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.....	21
11 - DO CONTRATO.....	22
12 - DA RESCISÃO	22
13 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	22
14 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO	25
15 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO	25
16 - DOS PRAZOS, CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO.....	25
17 - DO REAJUSTAMENTO, DA REVISÃO E REPACTUAÇÃO DE PREÇOS.....	25
18 - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA.....	25
19 - DAS OBRIGAÇÕES DA JUCEMG	25
20 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	26
21 - DO FORO.....	26
22 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	26
ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO.....	28
ANEXO II - PROPOSTA	41
ANEXO III - DECLARAÇÕES DE MENOR E FATO IMPEDITIVO	45
ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO.....	46
ANEXO V - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO e ATESTE DOS SERVIÇOS.....	66
ANEXO VI - CHECK LIST - DILIGÊNCIA.....	72

**LICITAÇÃO/JUCEMG
EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO
MENOR PREÇO**

EDITAL RETIFICADO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 03/2018 - PROCESSO 2251003 000007/2018

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, GUARDA, ARMAZENAMENTO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO DE DOCUMENTOS

1 – PREÂMBULO

A JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS, realizará a licitação na modalidade de pregão eletrônico, em sessão pública, através do site www.compras.mg.gov.br, para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, GUARDA, ARMAZENAMENTO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO DE DOCUMENTOS** com especificação, quantitativos e demais condições contidas neste edital e em seus Anexos.

Este pregão será regido pela **Lei Federal nº. 8.666**, de 21 de junho de 1993, **Lei Federal nº. 10.520**, de 17 de julho de 2002, **Lei Complementar nº. 123**, de 14 de dezembro de 2006 alterada pela **Lei Complementar nº. 147/2014** de 07 de agosto de 2014, **Lei Federal nº 12.440**, de 07 de julho de 2011, **Lei Estadual nº. 13.994**, de 31 de janeiro de 2001, **Lei Estadual nº. 14.167**, de 10 de janeiro de 2002, **Lei Estadual nº. 14.184**, de 31 de janeiro de 2002, e pelos **Decretos Estaduais nº. 37.924**, de 16 de maio de 1996, **nº 44.630** de 03 de outubro de 2007, alterado pelo **Decreto Estadual nº 46.665**, de 12 de dezembro de 2014, **nº. 44.786**, de 19 de abril de 2008, **nº. 45.035**, de 02 de fevereiro de 2009, **nº. 45.749**, de 05 de outubro de 2011, **nº. 45.902**, de 27 de janeiro de 2012, **Decreto Estadual nº 46.559**, de 16 de julho de 2014, e pela **Resolução Conjunta SEPLAG/SEF nº. 8727**, de 21 de setembro de 2012, pela **Resolução SEPLAG nº. 058**, de 30 de novembro de 2007, com suas alterações posteriores, e **Resolução SEPLAG nº. 009**, de 16 de fevereiro de 2009, **Resolução Conjunta SEPLAG/SEF nº. 8898**, de 14 de junho de 2013, **Resolução Conjunta SEPLAG/CGE Nº 9447**, de 15 de dezembro de 2015.

1.1 - O Pregão será realizado pelo pregoeiro **Vilmar Duarte Pereira** e como pregoeiro suplente **Leonardo Marques Drumond** e Equipe de Apoio constituída pelos seguintes servidores: Antonio de Carvalho Evangelista Júnior, Ronaldo de Souza Rocha, Rosane Paula Araújo, Flávia Colen de Avellar e Joaquim César Mendonça Alhais, designados através da Portaria nº. P/031/2017, de 21 de fevereiro de 2017.

1.2 - A abertura da sessão de pregão terá início no dia **19 de junho de 2018, às 09:30 horas**.

1.2.1 - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema e na documentação relativa ao certame.

2 – OBJETO

2.1 – Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de coleta, transporte, guarda, armazenamento e gerenciamento informatizado de documentos – atos de empresas registrados e arquivados na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais e documentos/processos administrativos, conforme quantitativo, especificações e condições constantes do Termo de Referência, ANEXO I deste Edital.

3 - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1 – Os pedidos de esclarecimentos, referente ao processo licitatório, poderão ser realizados por qualquer pessoa, inclusive licitante, e deverão ser enviados ao (a) Pregoeiro (a), até o 5º (quinto) dia após a publicação do aviso do Edital, nos termos do art.10 do Decreto Estadual nº 44.786, de 18 de abril de 2008.

3.2 – Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados ao (a) Pregoeiro (a), por escrito, por meio do e-mail pregoeiro02@jucemg.mg.gov.br que decidirá em 24 (vinte e quatro) horas contados da sua protocolização.

3.2.1 – Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão identificar-se (CNPJ, nome empresarial e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone, fax e e-mail).

3.2.2 – Os esclarecimentos serão prestados pelo (a) Pregoeiro (a), por escrito, por meio de e-mail também àqueles que enviaram solicitações de retirada do edital.

3.3 – Qualquer pessoa, inclusive licitante, poderá impugnar os termos do presente Edital até o 5º (quinto) dia após a publicação do aviso do mesmo, cabendo ao (a) Pregoeiro (a) decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.3.1 – O interessado deverá apresentar instrumento de impugnação dirigido ao (a) Pregoeiro (a), a ser protocolizado junto ao Serviço de Licitação e Compras da JUCEMG, na Rua Sergipe, 64 – 11º andar – Boa Viagem – Belo Horizonte/MG – Fone: (0xx31) 3235-2367, no horário de 09h00min (nove) às 17h00min (dezessete) horas, observado o prazo no **subitem 3.3**, deste ato convocatório, fundamentando o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias.

3.3.2 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, a decisão será comunicada aos interessados.

3.3.3 - A não impugnação do presente edital, no prazo estabelecido no **subitem 3.3**, implica na decadência do direito de discutir, na esfera administrativa, as regras do certame, presumindo-se a plena aceitação de seus termos, bem como das condições gerais peculiares do objeto da presente licitação, não podendo os licitantes participantes do certame, após este

prazo, invocar, a seu favor, qualquer tipo de desconhecimento, como fato impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento das exigências editalícias.

3.4 – Os pedidos de impugnações e esclarecimentos, bem como as respectivas respostas serão divulgados pelo (a) Pregoeiro (a) no Portal de Compras por meio do endereço <http://www.compras.mg.gov.br>.

3.4.1 – As respostas aos pedidos de impugnações e esclarecimentos aderem a este Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes.

3.5 – Qualquer modificação do Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Em razão da indivisibilidade do objeto desta licitação, não foi possível estabelecer cota para participação exclusiva de micro empresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e no Decreto Estadual nº 44.630/2007, alterado pelos Decretos Estaduais nº 45.749/2011 e 46.665/2014;

4.1 - Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital.

4.2 – Não poderão participar da presente licitação as empresas que:

4.2.1 – Encontrarem-se em situação de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no País.

4.2.2 – Estiverem suspensas para licitar e contratar com a Administração Pública do Estado de Minas Gerais.

4.2.3 – Forem declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

4.2.4 – Possuam como diretores, responsáveis técnicos ou sócios, servidor, empregado ou ocupante de cargo comissionado do Governo do Estado de Minas Gerais ou que tenham vínculo há menos de 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da publicação deste Edital.

4.2.5 – Estejam constituídas sob a forma de consórcio.

4.2.6 – Encontrem-se sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

4.3 – É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.

4.4 – Cada licitante apresentará uma só proposta de acordo com as exigências deste Edital.

4.5 – O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

4.6 – A participação no certame implica aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

5 - DO CREDENCIAMENTO

5.1 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão credenciar-se pelo sítio www.compras.mg.gov.br, opção **Cadastro de Fornecedores**, conforme instruções nele contidas, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis antes da data de realização do Pregão Eletrônico.

5.1.1 – Cada Fornecedor deverá credenciar, no mínimo, um representante para atuar em seu nome no sistema, sendo que o representante receberá uma senha eletrônica de acesso.

5.2 - O fornecimento da senha é de caráter pessoal e intransferível, sendo de inteira responsabilidade do fornecedor e de cada representante, qualquer transação efetuada, não podendo ser atribuídos ao provedor ou ao gestor do sistema, eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que utilizada indevidamente por terceiros.

5.2.1 – O fornecedor responsabiliza-se por todas as transações realizadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e os lances efetuados por seu representante, sendo que o credenciamento do fornecedor implicará responsabilidade pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações, sob pena da aplicação de penalidades.

5.3 - As informações complementares aos Licitantes, referentes ao Cadastro Geral de Fornecedores - CAGEF e dúvidas Portal de Compras.” serão obtidas através da Central de Atendimento SIAD – Portal de Compras – (31) 3915-0835 e-mail: cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br

5.4 – As pequenas empresas (microempresas e EPP), beneficiárias do disposto no Capítulo V, da lei Complementar Federal nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, disciplinados no Decreto Estadual nº 44.630/2007, terão seu porte automaticamente estabelecido por meio da integração de dados do Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEF, do Sistema Integrado de Administração de Materiais e Serviços – SIAD-MG com a base de dados do Sistema Integrado de Administração da Receita – SIARE/MG, da Receita Federal do Brasil, nos termos da resolução Conjunta SEPLAG/SEF N° 8727, de 21 de setembro de 2012.

6 – DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1 - A proposta comercial eletrônica deverá ser enviada através do sítio www.compras.mg.gov.br, na opção “FORNECEDOR”, **até o horário estabelecido no subitem 1.2 deste Edital**, após o preenchimento do formulário eletrônico, com manifestação em campo próprio do sistema, de que tem pleno conhecimento e que atende às exigências de habilitação e demais condições da proposta comercial previstas no Edital e seus Anexos.

6.2 - Todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, para o objeto da presente licitação, serão tacitamente aceitas, pela licitante, no ato do envio de sua proposta comercial eletrônica.

6.2.1 - a licitante deverá considerar, além das condições estabelecidas neste Edital, notadamente no **ANEXO I** – Termo de Referência, o seguinte:

a) Apresentar o **VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO E O VALOR TOTAL GLOBAL ESTIMADO DA PROPOSTA**, para o lote único, **considerando-se a vigência do contrato por 60 (sessenta) meses**, obtido por meio de planilhas constantes do **ANEXO II deste Edital**, de forma completa, em moeda corrente nacional, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação.

b) A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, para conhecimento das informações e das condições locais, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de serviços, de quantidades e de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação;

6.3 - A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo, às suas expensas, complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos I a VI, do § 1º, art. 57, da Lei nº 8.666/93.

6.4 - Tanto na fase de proposta quanto na fase de lances, somente o **VALOR TOTAL GLOBAL ESTIMADO DA PROPOSTA (período de 60 (sessenta) meses, será considerado**. O VALOR TOTAL GLOBAL ESTIMADO DA PROPOSTA deverá ser determinado obrigatoriamente utilizando-se o modelo de Proposta que constitui o **ANEXO II** deste Edital.

6.5 - A proposta citada no **subitem 6.4** deste Edital não será analisada apenas com caráter informativo, sendo, também, analisada quanto à verificação da exequibilidade da proposta da licitante classificada em primeiro lugar e, sucessivamente das demais licitantes, no caso em que a proposta da licitante classificada em primeiro lugar venha ser considerada inexecutável.

6.6 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse título, devendo os serviços respectivos, serem executados regularmente para JUCEMG.

6.7 - Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os itens de despesas, seja qual for o seu título ou natureza, dentre os quais, os relativos a:

6.7.1 - tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, de acidente do trabalho, fiscais, comerciais, relativamente aos serviços objeto desta licitação;

6.7.2 – seguros;

6.7.3 - despesas com coleta, transporte e entrega de documentos no prédio sede da JUCEMG;

6.7.4 – Custos de local de armazenamento, equipamentos, sistemas de informática, máquinas, treinamento de uso de software e acessórios necessários à execução dos serviços;

6.7.5 – Custos com os serviços de desarquivamento, transporte de documentos solicitados pela JUCEMG até o edifício sede desta e retorno do mesmo ao local de armazenamento;

6.7.6 – Custos dos serviços previstos no item 13 do Termo de Referência;

6.7.7 - lucro e administração;

6.7.8 - quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto desta licitação, ficarão a cargo, única e exclusivamente, da empresa contratada, e não serão, em hipótese alguma, transferidos para a JUCEMG, de forma que toda a responsabilidade, em relação aos serviços de que se trata, prevista na legislação pertinente e vigente, é da empresa contratada.

6.8 – A proposta comercial física deverá ser elaborada conforme modelo constante do **ANEXO II** deste Edital, observadas todas as especificações e condições nela exigidas, assim como, todas as especificações e condições exigidas no **ANEXO I** – Termo de Referência deste Edital, e deverá conter os seguintes elementos:

6.8.1 - o nome empresarial da licitante, CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, quando for o caso, endereço completo, número de telefone, fax, e-mail, bem como, nome do banco, número da conta e a respectiva agência onde deseja receber seus créditos.

6.8.2 - a indicação do lote, item, a descrição dos serviços e os quantitativos, observadas as exigências e condições estabelecidas no Termo de Referência, **ANEXO I** deste Edital;

6.8.3 - a declaração de que nos preços propostos, estão incluídos todos os itens de despesa, seja a que título ou natureza for, relativos à prestação de serviços, objeto desta licitação, observado o **subitem 6.7** deste Edital;

6.8.4 - O preço unitário mensal, o valor total estimado e valor total global estimado (60 meses) dos serviços, na forma estabelecida no **ANEXO II** deste Edital, em moeda corrente nacional, em algarismo, com duas casas decimais após a vírgula;

6.8.5 - o Valor total global estimado do lote, considerando a vigência do contrato em **60 (sessenta) meses**.

6.8.6 - as condições de pagamento, observada a cláusula oitava da minuta de contrato, **ANEXO IV** deste Edital.

6.8.7 - a validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias;

6.8.8 - a declaração de aceitação de forma integral e irrevogável dos termos e condições deste Edital e seus anexos.

6.8.9 - quando for o caso, as observações que a licitante considerar pertinentes, desde que não contrariem este Edital e seus anexos.

6.8.10 - declaração de que atende plenamente todas as condições físicas, técnicas e de recursos humanos exigidos neste Edital e seus **ANEXOS**.

6.8.11 - data e assinatura do representante legal da empresa proponente, com identificação de seu nome abaixo da assinatura.

6.8.12 - O prazo de validade da proposta, não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da presente licitação, **subitem 1.2** deste Edital.

6.8.13 - Quaisquer despesas necessárias à consecução do objeto desta licitação deverão estar incluídas no preço proposto, não sendo admitidos quaisquer acréscimos, em decorrência de omissão ou erro da licitante ou a que título for.

6.8.14 - A proposta não poderá impor condições ou conter opções.

6.8.15 - A Administração não se responsabilizará por proposta física, de que trata o **subitem 6.8** deste edital, que não seja entregue ao (a) Pregoeiro (a) designado (a), no local e no prazo estabelecido **subitem 6.9.1 deste Edital**.

6.8.16 - até o horário previsto para término do envio das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente enviada;

6.8.17 – Conhecendo todas as exigências técnicas e jurídicas deste Edital, o interessado somente poderá apresentar proposta, se atendê-las plenamente. Fica a licitante que apresentar propostas, sem a observância integral das exigências técnicas e jurídicas, constantes deste instrumento convocatório, sujeito às penalidades nele previstas, podendo ainda, ser responsabilizada por prejuízos causados à Administração Pública.

6.9 – DA ENTREGA DA PROPOSTA

6.9.1 - Quando solicitado pelo (a) Pregoeiro (a), o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, deverá encaminhar ao (a) Pregoeiro (a), no prazo de 60 (sessenta) minutos, contados da solicitação pelo (a) Pregoeiro (a) no chat, a proposta na forma física, modelo constante do ANEXO II deste Edital, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, readequada ao lance vencedor, por meio eletrônico: pregoeiro02@jucemg.mg.gov.br, para análise quanto ao atendimento das exigências editalícias e decisão sobre a aceitação ou não da proposta.

7 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1 – Encerrada a etapa competitiva, o (a) Pregoeiro (a) fixará o prazo para que a licitante classificada em primeiro lugar apresente, na forma e no prazo fixado no **subitem 7.2.1.2** deste Edital, os documentos de habilitação a seguir descritos:

7.1.1 - DA REGULARIDADE JURÍDICA (apresentar, além do documento enumerado no subitem 7.1.1.1, apenas UM, dentre os demais documentos abaixo indicados):

7.1.1.1 – Documento de identificação, com foto, do responsável pelas assinaturas das propostas comerciais, das declarações constantes do **ANEXO III** deste Edital e do contrato.

7.1.1.1.1 – Se for o caso, apresentar procuração conferindo poderes ao(s) responsável(is) pela empresa para praticar atos junto à Administração Pública.

7.1.1.2 – Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

7.1.1.3 – Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias ou cooperativas e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;

7.1.1.4 – Ato Constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária. Acompanhado de prova da diretoria em exercício;

7.1.1.5 – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade o exigir.

7.1.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (Apresentar TODOS os documentos abaixo indicados):

7.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ;

7.1.2.2 – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste Certame;

7.1.2.3 - CRF - Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço), expedido pela Caixa Econômica Federal, em vigor, conforme legislação própria;

7.1.2.4 - CND - Certidão Negativa de Débito do INSS (Instituto Nacional do Seguro Social), em vigor, conforme legislação própria;

7.1.2.5 - Prova de Situação Regular para com a Fazenda Pública Federal, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em vigor, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil;

7.1.2.6 - Prova de Situação Regular para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débito, em vigor, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda ou Órgão Equivalente do Estado onde se encontra estabelecida a sede ou filial da licitante, pela qual se efetuará a emissão da nota fiscal/fatura do objeto da presente licitação e ainda, mediante consulta, pelo Pregoeiro, ao Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais (CADIN-MG), instituído pelo Decreto Estadual nº 44.694, 28 de dezembro de 2007, por meio do endereço eletrônico

www.consultapublica.fazenda.mg.gov.br. A licitante inscrita naquele Cadastro será automaticamente inabilitada.

7.1.2.6.1 - Se o fornecedor não estiver inscrito no cadastro de contribuintes do Estado de Minas Gerais deverá comprovar a inexistência de débitos relativos a tributos estaduais em Minas Gerais por meio de Certidão de Débito Tributário – CDT, que poderá ser solicitada pelo site www.fazenda.mg.gov.br.

7.1.2.7- Prova de Situação Regular para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débito, em vigor, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Órgão Equivalente do Município onde se encontra estabelecida à sede ou filial da licitante, pela qual se efetuará a emissão da nota fiscal/fatura do objeto da presente licitação;

7.1.2.8 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme art. 29, da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011 - CNDT.

Parágrafo primeiro Caso a licitante declarada vencedora deste certame seja empresa enquadrada como Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, a documentação exigida nos **subitens 7.1.1, 7.1.3 e 7.1.4** deste Edital deverá ser apresentada nos prazos estabelecidos no **subitem 7.2.1.2** deste Edital, enquanto que os documentos exigidos no **subitem 7.1.2** deste Edital, deverão ser apresentados nos prazos estabelecidos no subitem **7.2.1.2** deste Edital, mesmo que exista alguma restrição, observado o parágrafo segundo deste subitem.

Parágrafo segundo Havendo alguma restrição na comprovação da documentação constante do **subitem 7.1.2**, será assegurado à Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para a regularização da documentação, nos termos do § 1º, do art. 4º, do Decreto Estadual nº 44.630/2011 alterado pelo Decreto Estadual nº 45.749/2011 e pelo Decreto Estadual nº 46.665/2014.

Parágrafo terceiro No início da sessão de pregão, ao apresentar a declaração de ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, a microempresa ou empresa de pequeno porte também deverá fazer constar, se houver, a restrição da documentação exigida, para efeito da comprovação de regularidade fiscal;

Parágrafo quarto A JUCEMG poderá aplicar penalidades à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, pela omissão desta informação.

7.1.3 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (apresentar TODOS os documentos abaixo indicados):

7.1.3.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características e quantidades do objeto da licitação, estabelecidas no **Anexo I**, através da apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação. O atestado deverá conter:

- a) nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, endereço eletrônico para contato);
- b) local e data de emissão;
- c) nome, cargo, telefone, fax, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;
- d) tempo e período de prestação de serviços (não inferior a 12 (doze) meses.
- e) a qualidade dos serviços prestados;

7.1.3.1.1 – A compatibilidade do quantitativo de caixa arquivo de documentos, prevista no **subitem 7.1.3.1**, deste Edital, deverá obedecer os quantitativos correspondentes ao mínimo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo, estabelecido no subitem 5.4, alíneas “a” e “b” do Termo de Referência, **ANEXO I** deste Edital.

7.1.3.1.2 - Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações para comprovar a capacidade técnica, desde que reste demonstrada a execução **concomitante** dos serviços;

7.1.3.1.3 – A falta de informação no Atestado, de qualquer dos requisitos exigidos neste subitem, implicará na inabilitação imediata e automática da licitante;

7.1.3.1.4 – O(s) atestado(s) deverá(ão) ser emitido(s) em nome da Licitante e firmado(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público de quaisquer das esferas de governo, ou privado;

7.1.3.1.5 - somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo 12 (doze) meses de sua execução;

7.1.3.1.6 – A licitante fica obrigada a apresentar, quando solicitado pelo Pregoeiro, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

7.1.4 – DECLARAÇÕES (Apresentar TODOS os documentos abaixo indicados):

7.1.4.1 - Declaração de que o licitante não é declarado inidôneo para licitar e contratar com o Poder Público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a Administração Estadual. Conforme modelo contido o **ANEXO III** deste Edital.

7.1.4.2 - Declaração de que o licitante não possui, em seu quadro, trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que em nenhuma hipótese emprega trabalhadores menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei. Conforme modelo contido no **ANEXO III** deste Edital.

7.1.5 – DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (apresentar TODOS os documentos abaixo indicados:

7.1.5.1 - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extra judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida, no máximo, nos 60 (sessenta) dias que antecedem à data prevista para a abertura desta licitação;

7.1.5.2 - Balanço patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE - , do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis, assim apresentados:

7.1.5.2.1 - sociedades regidas pela Lei nº. 6.404/76 (sociedade anônima): publicados em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação, ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor.

7.1.5.2.2 - sociedades empresárias e sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional): fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente, ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor;

7.1.5.2.3 - Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor.

7.1.5.2.4 - o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão conter assinatura do responsável da empresa e do profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

7.1.5.2.5 - Empresas optantes pelo Lucro Real (obrigatoriedade de apresentação de escrituração digital – SPED Contábil, cujo prazo de entrega dos livros (diário, razão), balanço patrimonial e demonstração financeira até o último dia do mês de maio do ano seguinte ao ano-calendário a que se refere à escrituração (conforme Instrução Normativa RFB 1774/2017)

7.1.5.2.6 - Empresas optantes pelo Lucro presumido (que optaram pela entrega do SPED Contábil), seguirão as regras constantes da Instrução Normativa RFB 1774/2017;

7.1.5.2.7 - a boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão ser maiores que 01 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas :

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$
$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

7.1.5.2.8 - As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, devendo esse memorial ser assinado pelo representante legal da licitante e pelo seu contador, fazendo constar deste documento o número de seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

7.1.5.2.9 – Apresentar Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, índices calculados com base nas demonstrações contábeis do exercício social anterior ao da licitação;

7.1.5.2.10 – Apresentar patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

7.2 - DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS:

7.2.1 – encerrada a etapa de lances e examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço ofertado, o (a) Pregoeiro (a) consultará por meio eletrônico, quando for o caso, a situação de regularidade da licitante detentora do melhor lance, perante o CADASTRO GERAL DE FORNECEDORES DO ESTADO DE MINAS GERAIS – CAGEF.

7.2.1.1 - A licitante detentora da melhor oferta deverá apresentar os documentos exigidos no **item 7** deste Edital e não contemplados no referido Certificado, com plena validade e também, os documentos contemplados naquele Certificado, cuja validade esteja expirada, com validade vigente.

7.2.1.2 - A documentação de que trata o subitem 7.2.1.1 deste edital, deverá ser encaminhada para o e-mail: pregoeiro02@jucemg.mg.gov.br, no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos, contados de sua solicitação pelo (a) Pregoeiro (a) no sistema eletrônico, que acusará no “*chat*” o recebimento da documentação.

7.2.2 - Em caso de dúvida quanto à autenticidade de algum documento enviado, por meio eletrônico, pela licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar e aprovada pelo (a) Pregoeiro (a), este abrirá prazo de dois dias, para apresentação do documento original ou cópia autenticada ou por publicação em Órgão de Imprensa Oficial, ou em fotocópia, acompanhada de original, que será devolvida à licitante, para autenticação por servidor da JUCEMG, para o seguinte endereço: Rua Sergipe, 64, 11º andar, Boa Viagem, Belo Horizonte/MG – Serviço de Licitação e Compras.

7.2.3 - Os documentos indicados no **subitem 7.1.2** apresentados por impressão via INTERNET, **somente serão aceitos se neles estiver impresso o sítio que o disponibilizou, e houver a possibilidade da conferência de sua veracidade.**

7.2.4 - Toda a documentação apresentada pelos interessados, para fins de habilitação, deverá pertencer à matriz ou filial que efetivamente executará os serviços, objeto da presente licitação, ou seja, o número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), deverá ser o mesmo em todos os documentos, com as seguintes exceções:

7.2.4.1 - Quando a licitante apresentar-se como filial, poderá ser apresentada com o CNPJ da Matriz, o **CRF** relativo ao FGTS (**subitem 7.1.2.3**) e a **CND** relativa ao INSS (**subitem 7.1.2.4**), desde que o interessado comprove que o recolhimento do FGTS e do INSS é realizado de forma centralizada.

7.2.5 - A licitante inscrita no Cadastro Geral de Fornecedores da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão de Minas Gerais - SEPLAG/MG, poderá substituir os documentos exigidos no **subitem 7.1** deste Edital, pelo Certificado de Registro Cadastral, exceto aqueles não contemplados pelos respectivos certificados, observando-se que, no caso em que os documentos ali indicados estiverem com seu prazo de validade vencido, a licitante deverá apresentá-los com validade em vigor.

7.2.6 – Havendo alguma restrição no cadastro da licitante ou na documentação apresentada, relativamente à documentação fiscal e trabalhista, observado o disposto nos §§ primeiro, segundo, terceiro e quarto, do subitem 7.1.2 deste Edital, a licitante enquadrada como micro empresa ou empresa de pequeno porte, deverá regularizar a documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da declaração, pelo (a) Pregoeiro (a), como licitante vencedora do certame, prazo este prorrogável por igual período, mediante manifestação da licitante, a critério da Autoridade da JUCEMG.

7.2.7 - A licitante legalmente enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do Decreto Estadual nº 44.630, de 03 de outubro de 2007, alterado pelo Decreto Estadual nº 46.664 de 12 de dezembro de 2014, deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, ainda que existam pendências, nos prazos estabelecidos no **subitem 7.2.1.2** deste Edital, contados a partir da declaração de vencedora da licitação, pelo (a) Pregoeiro (a), para fins de assinatura do contrato ou do instrumento congênere, conforme o caso.

7.2.8 - No caso de existência de pendências será concedido à licitante, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, mediante manifestação da licitante, a critério da Autoridade da JUCEMG, contados de sua declaração como vencedora do certame, para que possa regularizar a documentação relativa à regularidade fiscal.

7.2.8.1 - A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para apresentação dos documentos de habilitação, na ordem de classificação, ou revogar o processo licitatório.

7.2.9 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e na legislação pertinente.

7.2.10 – Após o prazo estabelecido no subitem 7.2.1.2 deste Edital (prazo de 60 minutos para envio da documentação, durante o pregão), não será admitido cancelamento, inclusão ou exclusão de documentos, ficando a licitante, em caso de descumprimento, sujeito à suspensão ou cancelamento do seu registro cadastral, de acordo com as previsões legais, além da inclusão no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual, instituído pela Lei Estadual nº 13.994, de 18/09/2001.

8 - DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO

8.1 - No horário estabelecido no preâmbulo deste Edital, **subitem 1.2**, o (a) Pregoeiro (a) iniciará a sessão pública do pregão eletrônico, com análise das propostas comerciais.

8.1.1 – As propostas comerciais serão analisadas, num primeiro momento, quanto à compatibilidade dos preços ofertados com os valores estimados para contratação ou aquisição, segundo a pesquisa de preços de mercado realizada pela JUCEMG, classificando provisoriamente as propostas, seguindo a ordem crescente a partir da proposta de menor preço, sendo desclassificadas as propostas que se apresentarem incompatíveis com os valores estimados da contratação ou aquisição.

8.2 – DOS LANCES:

8.2.1 – O (a) Pregoeiro (a) divulgará através do Portal de Compras – MG, o resultado da análise de propostas e convidará os licitantes a apresentarem lances por meio do sistema eletrônico, observado o horário estabelecido e as regras de aceitação dos mesmos.

8.2.2 - Durante o transcurso da sessão pública, serão divulgadas, em tempo real, todas as mensagens trocadas no *chat* do sistema, inclusive valor e horário do menor lance registrado apresentado pelas licitantes, vedada à identificação do fornecedor.

8.2.3 – Durante toda a sessão de lances, o sistema permitirá que o licitante cubra o seu próprio lance e não obrigatoriamente o de menor valor da sessão. Neste caso, será considerado como lance vencedor do lote apenas o de menor valor.

8.2.4 - Serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, desde que sejam de fornecedores diferentes. Neste caso, a ordem de classificação seguirá a ordem cronológica de recebimento dos lances.

8.2.5 - Caso a licitante não realize lances, será considerado o valor da proposta comercial eletrônica apresentada para efeito da classificação final.

8.2.6 - No caso de desconexão com o (a) Pregoeiro (a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico permanecerá acessível aos licitantes para a recepção dos lances. O (a) Pregoeiro (a), quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.2.6.1 – Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

8.2.7 – O (a) Pregoeiro (a) divulgará o início do tempo randômico, cuja duração será de 05 (cinco) até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente, determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção dos lances.

8.2.8 – Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

8.3 – DO JULGAMENTO:

8.3.1 - O critério de julgamento será o **menor valor total global ofertado pelo lote único**, uma vez atendidas as exigências editalícias.

8.3.2 – encerrada a etapa de lances, analisada e aprovada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto à compatibilidade do preço ofertado e atendimento às exigências editalícias, o (a) Pregoeiro (a) consultará por meio eletrônico, a situação de regularidade da licitante detentora da proposta aprovada, perante o CADASTRO GERAL DE FORNECEDORES DO ESTADO DE MINAS GERAIS – CAGEF e decidirá a respeito.

8.3.2.1 – Caso não sejam realizados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado da contratação.

8.3.2.2 – O atendimento às exigências editalícias, conclui-se com a diligência a ser realizada no local da prestação de serviços, pelo Pregoeiro, um membro da Equipe de Apoio e os servidores designados no subitem **8.3.2.3** deste Edital, que será objeto do check-list, ANEXO VI deste Edital, devendo este documento ser datado e assinado pelo Pregoeiro, por um membro da Equipe de Apoio e pelos Servidores designados nos termos do subitem **8.3.2.3** deste Edital, juntamente com o representante legal da licitante classificada em primeiro lugar ou seu representante devida e legalmente constituído;

8.3.2.3 – Ficam designados para, juntamente com o Pregoeiro e um membro da Equipe de Apoio, realizar a diligência de que trata o subitem **8.3.2.2** deste Edital, os servidores:

- Lizbete Pita Louredo, Masp: 1047171-2;
- Leandro Antônio da Silva, Masp: 1292824-8;

8.3.2.4 – Para fins de atendimento às exigências editalícias, fica a licitante classificada em primeiro lugar, obrigada a apresentar ao Pregoeiro, ao membro da Equipe de Apoio e Servidores designados nos termos do subitem **8.3.2.3** deste Edital, cópia de toda documentação exigida no Termo de Referência, ANEXO I deste Edital, juntamente com os documentos originais, para fins autenticação desses documentos por um dos Servidores que realizarão a diligência ou, quando for o caso, a autenticidade poderá ser verificada via internet..

8.3.2.5 – A diligência será agendada pelo Pregoeiro, no chat do Portal Compras do Estado de Minas Gerais, com antecedência de 2 (dois) dias úteis, da data de sua realização.

8.3.2.6 – O desatendimento de qualquer exigência editalícia implicará na desclassificação da proposta classificada em primeiro lugar, devendo o Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação das propostas e assim sucessivamente até lograr êxito na apuração da proposta que atenda a todas as exigências editalícias e seja a mais vantajosa para a JUCEMG.

8.3.2.7 – No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o (a) Pregoeiro (a), no interesse da Administração Pública, poderá adotar medidas saneadoras para o julgamento das propostas e na fase de habilitação, podendo sanar erros ou falhas formais que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação, desde que não contrariem a legislação e não comprometam a lisura da licitação.

8.3.3 – Caso haja apenas uma proposta, esta será aceita desde que atenda a todos os termos do Edital e seus anexos, e que o seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação.

8.3.4 - Encerrada a etapa de lances, o sistema informará quem é a licitante detentora da melhor oferta. O Pregoeiro verificará a regularidade de sua situação, mediante cotejo do Certificado de Registro Cadastral dessa licitante no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Minas Gerais – CAGEF. A licitante detentora da melhor oferta, deverá apresentar os documentos exigidos nos subitens 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 e 7.1.5 deste Edital e não contemplados no referido Certificado, com plena validade e também, os documentos contemplados naquele Certificado, cuja validade esteja expirada, com validade vigente.

8.3.4.1 - A documentação de que trata os **subitens 7.2.1, 8.3.4 e 8.3.4.2** deste Edital, deverá ser encaminhada por meio eletrônico, através do e-mail pregoeiro02@jucemg.mg.gov.br, no **prazo máximo de 60 (sessenta) minutos**, contados de sua solicitação pelo Pregoeiro no sistema eletrônico, que acusará no “*chat*” o recebimento ou não da documentação.

8.3.4.1.1 – Relativamente à documentação de que trata o **subitem 7.1.2** deste Edital (da Regularidade Fiscal), não se aplica o disposto no **subitem 8.3.4.1** à licitante vencedora enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que deverá apresentar tal documentação, somente quando declarada vencedora, para fins de assinatura do contrato ou do instrumento congênere.

8.3.4.2 - Em caso de dúvida quanto à autenticidade de algum documento ou proposta enviada, por meio eletrônico, pela licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar e aprovada pelo pregoeiro, este abrirá prazo de dois dias úteis, para apresentação do documento original e/ou proposta original ou cópia autenticada ou por publicação em Órgão de Imprensa Oficial, ou em fotocópia, acompanhada de original, que será devolvida à licitante, para autenticação por servidor da JUCEMG, para o seguinte endereço: Rua Sergipe, 64, 11º andar, Boa Viagem, Belo Horizonte/MG – Serviço de Licitação e Compras.

8.3.4.3 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, para a devida e necessária regularização, prazo este prorrogável por igual período, mediante manifestação da licitante, a critério da Autoridade da JUCEMG.

8.3.4.3.1 – A não regularização da documentação, no prazo estabelecido neste subitem, implicará a decadência do direito à contratação.

8.3.4.3.2 – Se houver a necessidade de abertura do prazo para a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte regularizar sua documentação fiscal, o pregoeiro deverá suspender a sessão de pregão para o lote específico e registrar no “chat” que todos os presentes ficam, desde logo, intimados a comparecer no dia e horário informados no site www.compras.mg.gov.br para a retomada da sessão de pregão do lote em referência.

8.3.4.4 - Do benefício às Pequenas Empresas:

8.3.4.4.1 - Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste Edital, ser contratada;

b) Não sendo contratada a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da estabelecida na alínea “a” deste subitem e havendo outros licitantes que se enquadram na condição prevista no *caput*, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006;

d) Caso não haja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte dentro da situação de empate ou não ocorra a apresentação de novo lance ou não sejam atendidas às exigências documentais de habilitação, será declarado vencedor o licitante originalmente detentor da melhor oferta.

e) Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte que apresentar a melhor proposta, será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

f) O disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta válida NÃO tiver sido apresentada por Microempresa ou por Empresa de Pequeno Porte.

8.3.5 – Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender às exigências fixadas neste Edital ou apresentar preços manifestamente inexequíveis.

8.3.5.1 – Caso o pregoeiro entenda que o preço é inexequível, deverá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço.

8.3.5.2 – Para demonstração da exequibilidade do preço ofertado serão admitidos:

8.3.5.2.1 – Planilha de custos elaborada pelo licitante;

8.3.5.2.2 – Documento que comprove contratação em andamento com preços semelhantes;

8.3.5.3 – Não serão aceitas propostas com preços manifestamente inexequíveis.

8.3.5.4 – Verificada a inexequibilidade do preço, o pregoeiro poderá convocar os licitantes detentores das ofertas imediatamente superiores, na ordem de classificação, para apresentação da documentação e proposta comercial.

8.3.6 – Se a melhor proposta ou lance não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação, para exame de seus documentos de habilitação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

8.3.7 – Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

8.3.8 – Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o pregoeiro declarará o licitante vencedor.

8.3.9 - O sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, disponível para consulta no site: www.compras.mg.gov.br.

9 - DOS RECURSOS

9.1 – Declarado a licitante vencedora ou fracassado o lote, as licitantes poderão solicitar ao Pregoeiro, vistas ao Processo em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do momento em que fora declarada a licitante vencedora e, se for o caso, manifestar motivadamente, neste mesmo prazo, por meio eletrônico, em campo próprio, a intenção de recorrer.

9.1.1 – O (a) Pregoeiro (a) negará admissibilidade ao recurso quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido.

9.1.2 – A falta de manifestação dos licitantes, no prazo estabelecido no subitem 9.1 deste Edital, da intenção motivada de recorrer, importará decadência do direito de recurso.

9.1.3 – Admitido o recurso será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de suas razões.

9.1.4 – Os demais licitantes ficarão automaticamente intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

9.2 – Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação da intenção do licitante durante a sessão pública, e o encaminhamento das razões do recurso e de eventuais contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em formulários próprios, observados os prazos previstos no **Subitens 9.1.3 e 9.1.4** deste Edital.

9.2.1 - a apresentação de documentos complementares, devidamente identificados, relativos às peças indicadas no subitem 9.2, se houver, será efetuada mediante protocolo, no prédio sede da JUCEMG, localizado na Rua Sergipe, 64, Boa Viagem, Belo Horizonte/MG, de segunda a sexta feira, no horário de 09:00 às 12:00 e de 13:00 às 17h00 horas, observados os prazos previstos nos subitens 9.1.3 e 9.14 deste Edital.

9.3 – Os recursos e contrarrazões de recurso devem ser endereçados no sistema eletrônico ao (a) Pregoeiro (a), que poderá, motivadamente:

9.3.1 – reconsiderar sua decisão;

9.3.2 – manter a decisão, encaminhando o recurso para a autoridade competente, conforme art. 8º do Decreto nº 44.786/2008.

9.4 – Não serão conhecidos os recursos quando não forem apresentadas as razões ou estas forem apresentadas fora dos prazos estabelecidos.

9.5 – Os recursos terão efeito suspensivo e seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, exceto quando manifestamente protelatórios ou quando o (a) Pregoeiro (a) reconsiderar sua decisão.

9.6 – Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do encerramento do prazo para apresentação de contrarrazões.

9.7 – As decisões de eventuais recursos **serão divulgadas mediante publicação no jornal “Minas Gerais” – Órgão de Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais.**

10 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 - Inexistindo manifestação recursal, o (a) Pregoeiro (a) adjudicará o objeto da presente licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pelo Presidente da Junta Comercial do Estado de Minas Gerais.

10.2 - Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais pelo Presidente da Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, esta adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

11 – DO CONTRATO

11.1 – Publicada a homologação do resultado da licitação, o representante legal da licitante cuja proposta foi vencedora será convocado para assinar o Contrato (**ANEXO IV deste Edital**), dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento da convocação enviada pela JUCEMG, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

11.2 - Para fins de contratação dos serviços, objeto desta licitação, os servidores designados nos termos da cláusula sétima, da minuta de contrato, ANEXO IV, deste Edital, realizarão diligência “in loco” nas dependências da licitante vencedora do certame, para certificar-se do atendimento às exigências contidas no Termo de Referência, ANEXO I, deste Edital, observado o check-list constante do **Anexo VI** deste Edital.

11.3 – O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação para assinar o termo de contrato.

11.3.1 – Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do Contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o Contrato e desde que estas atendam a todas as exigências do Edital e seus anexos.

11.3.2 – Na hipótese de convocação dos licitantes remanescentes no pregão, o licitante deverá manter sua última proposta registrada, podendo negociar esse preço, não havendo necessidade de cobrir o preço da proposta mais vantajosa, conforme disposto no art. 18, § 2º, do Decreto nº 44.786/2008.

11.4 - Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do Contrato, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

11.5 – A licitante vencedora, quando não cadastrada no Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEF da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão de Minas Gerais – SEPLAG/MG, deverá providenciar, imediatamente, o seu cadastro junto àquele órgão, podendo para tanto fazer uso do site www.compras.mg.gov.br. O cadastro é condição exigida para fins de empenho e pagamento do objeto da presente licitação pela JUCEMG.

11.6 – O contrato terá vigência de **60 (sessenta) meses**, contados da data de publicação de seu extrato no jornal “Minas Gerais”, Órgão de Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais.

12 - DA RESCISÃO

12.1 – A rescisão do presente contrato poderá ocorrer por qualquer dos motivos enumerados nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

13 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 - A recusa do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Jucemg, bem como, o atraso na entrega e/ou a sua inexecução parcial ou total, caracterizará o descumprimento das obrigações assumidas e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela Jucemg à licitante contratada, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa:

I - advertência escrita - comunicação formal de desacordo quanto à conduta da empresa contratada sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

II - multa – nos seguintes limites máximos:

a) três décimos por cento por dia, até o trigésimo dia de atraso;

b) dez por cento sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;

c) vinte por cento sobre o valor do fornecimento, serviço ou obra não realizada ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

III - suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com a Administração Pública Estadual, por prazo não superior a dois anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes de sua ação ou omissão, obedecido o disposto no inciso II do art. 54 do Decreto Estadual nº 45.902, de 27 de janeiro de 2012.

§ 1º Em caso de atraso injustificado na execução do objeto, poderá a JUCEMG aplicar multa de até três décimos por cento por dia, até o trigésimo dia de atraso, ou de até vinte por cento, em caso de atraso superior a trinta dias, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumprida, conforme previsão constante do art. 86 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

§ 2º O valor da multa aplicada, nos termos do inciso II, será descontado do valor da garantia prestada, prevista no § 1º do art. 56 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, retido dos pagamentos devidos pela JUCEMG à empresa contratada ou cobrado judicialmente.

§ 3º As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis.

13.2 - Observado o disposto no *caput* do art. 38, do Decreto Estadual nº 45.902, de 27 de janeiro de 2012, constatando-se a existência de fraude ou abuso de forma na criação de novas pessoas jurídicas, os efeitos das sanções administrativas de suspensão temporária e declaração de

inidoneidade poderão ser a elas estendidos, bem como às pessoas naturais envolvidas, sem prejuízo das demais medidas administrativas e judiciais cabíveis.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto neste subitem à nova pessoa jurídica quando:

I - for constituída por empresário individual, acionista controlador, sócio administrativo ou sócio majoritário de sociedade que esteja cumprindo as referidas sanções; e

II - tenha objeto social similar ao da sociedade punida.

13.3 – São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas:

13.3.1 – não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;

13.3.2 – retardamento imotivado no fornecimento dos objetos;

13.3.3 – paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Estadual;

13.3.4 – entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;

13.3.5 – alteração de substância, qualidade ou quantidade dos bens, ou materiais fornecidos;

13.3.6 – fornecimento de objetos de baixa qualidade.

13.4 – As sanções relacionadas nos incisos III e IV do subitem 13.1 deste Edital, também poderão ser aplicadas àquelas que:

13.4.1 – deixar de apresentar documentação exigida para o certame;

13.4.2 – apresentar declaração ou documentação falsa;

13.4.3 – ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

13.4.4 – não mantiver a proposta;

13.4.5 – falhar ou fraudar a execução do Contrato;

13.4.6 – comportar-se de modo inidôneo;

13.4.7 - retardarem a execução do pregão;

13.4.8 - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública;

13.4.9 - fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

13.4.10 – cometer fraude fiscal;

13.5 – A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório, de acordo com o disposto na Lei Estadual nº 14.184/2002 e no Decreto Estadual nº 45.902/2012.

13.6 – As sanções relacionadas nos incisos III e IV do subitem 13.1 deste Edital, serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP.

14 – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

14.1– A garantia de execução do contrato está estabelecida na cláusula 9ª da minuta de contrato, ANEXO IV deste Edital.

15 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1– As condições de recebimento do objeto, da fiscalização e gestão do contrato, estão estabelecidas na cláusula 7ª da minuta de contrato, ANEXO IV deste Edital.

16 - DOS PRAZOS, CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO.

16.1– As condições, prazos e forma de pagamento estão estabelecidas na cláusula 8ª do contrato, minuta constante do ANEXO IV, deste Edital

17 – DO REAJUSTAMENTO, DA REVISÃO E REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

17.1– As condições de reajustamento estão previstas na cláusula 5ª da minuta de contrato, ANEXO IV deste Edital.

18 – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

18.1– As obrigações da contratada estão estabelecidas na subcláusula 10.1 da minuta de contrato ANEXO IV deste Edital.

19 – DAS OBRIGAÇÕES DA JUCEMG

19.1– As obrigações da JUCEMG estão estabelecidas na subcláusula 10.2 da minuta de contrato, constante do **ANEXO IV**, deste Edital.

20 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 - As despesas decorrentes desta licitação correrão, no presente exercício, à conta da(s) dotação(ões): **23 125 124 4307 0001 3390 3978 60 1** da **Unidade Administrativa 2251** do orçamento vigente da Junta Comercial do Estado de Minas Gerais e nos exercícios futuros à conta das dotações que a Lei fixar.

21 – DO FORO

21.1 – As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Vara da Fazenda Pública e Autarquias, no Foro da Cidade de Belo Horizonte/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

22 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 - Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra e, após encaminhamento das propostas, não serão aceitas alegações de desconhecimento.

22.2 - É facultado ao (a) Pregoeiro (a) ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

22.3 – No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o (a) Pregoeiro (a) poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas que não alterem a substância e validade jurídica dos documentos e proposta, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação, desde que não contrariem a legislação vigente, e que não comprometam a lisura da presente licitação.

22.4 – É vedado à licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do Pregão.

22.5 - O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões conforme previsto no art. 65, § 1º, da Lei 8.666/93, devendo ser formalizado por meio de termo aditivo.

22.6 - É vedado à licitante vencedora ceder, transferir ou subcontratar total ou parcialmente o objeto da presente licitação.

22.7 - Caberá à licitante credenciada, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

22.8 – Declarado a licitante vencedora do certame ou declarado o certame fracassado, pelo pregoeiro, será concedida vistas aos interessados, tanto das Propostas Comerciais como da Documentação de Habilitação apresentadas na sessão.

22.9 – Ao Presidente da Junta Comercial do Estado de Minas Gerais compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogá-lo por interesse público, por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

22.9.1 – A anulação do Pregão induz à do contrato.

22.9.2 – Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório.

22.10 - Os casos omissos serão decididos pelo (a) Pregoeiro (a), na sessão do Pregão.

22.11 – O Edital e seus anexos poderão ser adquiridos no Serviço de Licitação e Compras da Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, na Rua Sergipe, 64, 11º andar, Boa Viagem – Belo Horizonte/MG, de segunda à sexta-feira, no horário de 09h00 às 17h00 horas, no valor de **R\$7,60 (sete reais e sessenta centavos)**, para cobrir os custos de sua reprodução, ou ainda poderá ser obtido pelos sites: www.compras.mg.gov.br ou www.jucemg.mg.gov.br.

22.11.1 - Os interessados deverão recolher, nos bancos credenciados: **Banco do Brasil, Banco Itaú, Banco Mercantil do Brasil e Banco Bradesco**, o valor atinente à reprodução do Edital, através do Documento de Arrecadação Estadual - DAE, emitido pela Gerência de Contabilidade e Finanças da Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, na Rua Sergipe, 64, Boa Viagem, 11º andar, Belo Horizonte/MG, de segunda à sexta-feira, no horário de 9h00 às 17h00 horas.

22.12 - Quaisquer informações ou esclarecimentos de dúvidas relativamente a este Edital, serão prestadas e fornecidas pelo pregoeiro titular do certame, designado no subitem 1.1 do edital de licitação, através do e-mail: pregoeiro02@jucemg.mg.gov.br

22.13 - Fazem parte integrante deste Edital, os seguintes anexos:

ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO II	Proposta
ANEXO III	Modelo de Declarações
ANEXO IV	Minuta de Contrato
ANEXO V	Formulário de Avaliação e Ateste dos Serviços
ANEXO VI	Check List - Diligência

Belo Horizonte, **05 de junho de 2018.**

José Donaldo Bittencourt Júnior
Presidente da Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

**LICITAÇÃO/JUCEMG
EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO
MENOR PREÇO**

EDITAL RETIFICADO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 03/2018 - PROCESSO 2251003 000007/2018

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
CONTÍNUOS DE COLETA, TRANSPORTE, GUARDA, ARMAZENAMENTO E
GERENCIAMENTO INFORMATIZADO DE DOCUMENTOS**

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 – REGÊNCIA:

Regida pela Lei Estadual nº. 14.167 de 10 de janeiro de 2002, pelo Decreto Estadual nº. 44.786, de 18 de abril de 2008, pelo Decreto Estadual nº 45.018, de 20 de janeiro de 2009 e subsidiariamente pela Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas neste Termo de Referência

2 – FINALIDADE:

Preservação do acervo de documentos de registro empresarial arquivados na JUCEMG e de documentos administrativos.

3 – OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de coleta, transporte, guarda, armazenamento e gerenciamento informatizado de documentos – atos de empresas registrados e arquivados na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais e documentos/processos administrativos.

4 – DA JUSTIFICATIVA:

Considerando o grande volume que compõe o acervo de documentos arquivados nesta Junta Comercial, bem como o grande volume de documentos que compõem os seus processos administrativos;

Considerando a indisponibilidade de espaço físico no atual prédio sede da JUCEMG, para a guarda desses documentos;

Considerando a necessidade de preservar e manter esses documentos de forma segura e devidamente arquivados;

Considerando a constante necessidade de consulta a esses documentos, para atendimento a demanda de seus usuários;

Considerando que a gestão do arquivo, bem como os critérios e procedimentos exigidos visa a disponibilização com rapidez o acesso aos documentos, promovendo, via sistema informatizado, o controle dos trâmites de solicitações de demandas, levando a ganhos de eficiência administrativa;

Considerando que a contratação visa a redução da necessidade de espaço físico para arquivo e redução de custos com pessoal e sistemas que possibilite a sua boa gestão;

Considerando abertura do Processo de Compra nº 225100300041/2017, não executado por falta de recurso orçamentário no exercício de 2018;

Considerando Parecer Jurídico nº 03/2018, emitido em 22 de Janeiro de 2018, com manifestação favorável à continuidade do procedimento licitatório;

Considerando a necessidade de consulta sobre a disponibilidade orçamentária, conforme CI GCC/SLC nº 005/2018 de 24/01/2018;

Considerando o vencimento das pesquisas de preço de mercado (superior a 180 dias) levantado no processo de compra nº 225100300041/2017;

Considerando que os recursos orçamentários foram disponibilizados em março de 2018, conforme e-mail anexo, enviado em 21/03/2018 pelo SLC, contendo manifestação da Gerência de Planejamento e Orçamento (GPO) informando os valores liberados pela COF para acobertar despesa de Guarda de Documentos;

Necessário se faz a contratação desses serviços, pelos motivos acima expostos.

5 – DA DESCRIÇÃO, QUANTITATIVOS, ESPECIFICAÇÃO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1 - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de coleta, transporte, guarda, armazenamento e gerenciamento informatizado de documentos – atos de empresas registrados e arquivados na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais e documentos/processos administrativos, com as seguintes características básicas:

5.1.1 - A empresa contratada deve possuir SISTEMA informatizado de gerenciamento de acervo que opere, via WEB, utilizando navegador (browser) compatível com a Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox ou Google Chrome e que permita à JUCEMG:

- a) acessar o banco de dados referente à catalogação das caixas e seu conteúdo, para pesquisa e possível solicitação/requisição;
- b) solicitar caixas para fins de entrega na JUCEMG, limitados a 20 (vinte) caixas por dia, para documentos do registro empresarial e 10(dez) para documentos administrativos;
- c) emitir relação dos números das caixas arquivadas e seu conteúdo;
- d) obter relatórios contendo o histórico dos serviços prestados e das movimentações referentes às caixas de documentos arquivados e retirados;
- e) utilizar idioma Português nas telas acessíveis aos usuários, bem como nos relatórios fornecidos à JUCEMG;
- f) emitir guias ou ordens de serviço para devolução das caixas solicitadas;
- g) controlar o recolhimento de caixas nos locais de acesso.

5.1.2. – O sistema deverá REGISTRAR como índice de pesquisa de documentos arquivados as seguintes informações:

- a) Número de Arquivamento (aprovação) e/ou NIRE (Número de Inscrição no Registro de Empresas) no caso de registro público de empresas mercantis e,
- b) Número do processo administrativo, no caso de documentos administrativos, a ser indicado por cada gerência de setor envolvido.

5.1.2.1 – As informações provenientes da JUCEMG deverão estar disponíveis no banco de dados da empresa contratada e serão obrigatoriamente utilizadas como referência de pesquisa para conferência e validação dos documentos coletados e arquivados.

5.1.2.2 – O serviço de indexação das caixas coletadas deverá ser realizado na entrada das mesmas nas dependências da empresa contratada, de forma gradual, no momento da conferência.

5.1.2.3 – Para efetuar a conferência e indexação no sistema, a empresa contratada deverá:

- a) Identificar os dados dos documentos conforme o número de arquivamento (aprovação) e/ou NIRE (Número de Inscrição no Registro de Empresas) por pacote no caso de Registro Empresarial;
- b) Identificar os dados dos documentos conforme o número do respectivo processo administrativo, a ser indicado por cada gerência de setor envolvido.

5.1.3 - O sistema deverá ter **GARANTIA DE FUNCIONAMENTO** ininterrupto durante todo período de vigência do contrato, sem quaisquer ônus adicionais para a JUCEMG;

5.1.3.1 - No caso de paralisação temporária de acesso via internet, a empresa contratada deverá possuir plano de contingência que possibilite a utilização de outros meios de comunicação, tais como telefone, fac-símile ou e-mail, para envio das solicitações.

5.1.3.2 - A empresa contratada deverá, sem quaisquer ônus adicionais, fornecer serviços de suporte ao sistema, tanto o suporte aos usuários quanto o suporte técnico/gerencial, indicando ao menos um número telefônico e um e-mail para contato do usuário e outro número e e-mail para contato direto com a chefia do setor de informática da empresa contratada para contatos da equipe técnica da JUCEMG.

5.1.3.3 - A empresa contratada deverá, sem quaisquer ônus adicionais, fornecer serviços de treinamento do sistema, que devem ser ministrados nas dependências da JUCEMG, a 04(quatro) usuários indicados pelos gestores do respectivo contrato, com fornecimento de materiais didáticos e manuais do sistema no idioma Português, sendo imprescindível o treinamento inicial e sempre que se fizer necessário por motivo de mudanças de sistema da empresa contratada ou de administrador da JUCEMG.

5.1.4 – Para **TRANSFERÊNCIA** do acervo das dependências da JUCEMG, para a unidade de armazenamento da empresa contratada, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

a) Caixas novas – compreende atividades de coleta, conferência, catalogação, preparação e transporte inicial, das caixas contendo documentos novos, do prédio sede da JUCEMG até o local de guarda e armazenamento da empresa contratada; sendo disponibilizadas pelos seguintes setores:

- Serviço de Arquivo – responsável pelos documentos de registro empresarial;
- Gerência de Patrimônio e Logística – responsável pelos documentos administrativos.

b) Caixas solicitadas/requisitadas – compreende a coleta de devolução das caixas que já estão catalogadas sob a guarda e armazenamento da empresa contratada e que a JUCEMG requisitou e solicita seu retorno, com o devido transporte de devolução à Contratada; sendo disponibilizadas pelos seguintes setores:

- Serviço de Arquivo – responsável pelos documentos de registro empresarial;

- Gerência de Patrimônio e Logística – responsável pelos documentos administrativos.

Parágrafo único: Tanto para os processos do Registro Empresarial quanto para os Administrativos, os documentos deverão ser transportados, em veículos fechados e em caixas da empresa contratada tendo padrão com capacidade mínima de 4000 (quatro mil) folhas ou 20(vinte) kg, devidamente fechadas, após catalogação e inventário.

5.1.5 – No ato da COLETA dos documentos, a JUCEMG deverá:

5.1.5.1 – Determinar a sequência dos documentos que serão coletados, devidamente identificados através:

- a) de número de arquivamento (aprovação) e ou NIRE (Número de Inscrição no Registro de Empresas);
- b) de número do processo administrativo, a ser indicado pela gerência de setor envolvido.

Parágrafo único – Cabe à JUCEMG efetuar, via sistema, a requisição e/ou devolução das caixas contendo número de registro (código de barras) da empresa contratada, tanto para os Documentos de Registro Empresarial quanto para os Documentos Administrativos.

5.1.6 – No ato da COLETA de documentos e de recebimento do acervo já existente, a EMPRESA CONTRATADA deverá:

5.1.6.1 – Substituir as caixas existentes por caixas novas no padrão da empresa contratada, com capacidade mínima de 4000(quatro mil) folhas ou 20 kg;

5.1.6.2 – Fornecer à JUCEMG caixas novas, com capacidade mínima de 4000(quatro mil) folhas ou 20(vinte) kg, quando requisitado para novos envios;

5.1.6.3 – Preencher e fornecer à JUCEMG, no ato da coleta, a “Guia de Coleta de Pacote de Documentos” contendo as seguintes informações:

- a) Número de arquivamento (aprovação) e/ou NIRE (Número de Inscrição no Registro de Empresas);
- b) Número dos documentos e processos administrativos, a ser indicado por cada gerência de setor envolvido.

5.1.6.4 – Assumir a responsabilidade pela segurança, transporte, guarda, armazenamento e conservação dos documentos contidos nos pacotes, cujos números foram listados na “Guia de Coleta de Pacotes de documentos” pela empresa contratada.

5.1.6.5 – Substituir caixas danificadas pelo desgaste do tempo ou manuseio durante a realização do serviço, sem ônus para a JUCEMG.

5.1.6.6 – Dar recibo de devolução de caixas solicitadas.

5.1.6.7 – Coletar na origem e entregar no destino, no mesmo dia, as caixas para arquivamento, não sendo admitida, em hipótese alguma, a coleta na origem em um dia e entrega no destino em outro dia.

5.1.6.8 – A contratada deverá, no ato de recolhimento das caixas solicitadas pela JUCEMG, transportá-las com segurança diretamente para a unidade de armazenagem.

5.1.7 – Nas dependências da unidade de armazenagem, no ato da CONFERÊNCIA das caixas coletadas, a empresa contratada deverá:

5.1.7.1 – Acatar a indicação de pessoas devidamente autorizadas pela JUCEMG nas dependências da empresa contratada, para acompanharem a entrega das caixas oriundas de outra empresa de guarda, efetuarem recebimento das mesmas e posterior repasse para a empresa contratada.

5.1.7.2 – Abrir as caixas lacradas contendo os documentos relacionados na “Guia de Coleta de Pacote de Documentos”;

5.1.7.3 – Conferir o número da caixa e seu conteúdo (documento/pacote) e após efetuar a validação e indexação de documentos/pacotes, que deverá ser aquele constante na “Guia de Coleta de Pacote de Documentos” ou “Guia de Coleta de Documentos para Rearquivamento”.

5.1.8 – No ato de INDEXAÇÃO e GUARDA das caixas nas dependências da unidade de armazenagem, a empresa contratada deverá:

5.1.8.1 – Lacrar e identificar as caixas através de etiqueta com código de barras, onde, obrigatoriamente, deverá constar o mesmo de número de caixa informado na “Guia de Coleta de Pacote de Documentos” ou “Guia de Coleta de Documentos para Rearquivamento”;

5.1.8.2 – Arquivar as caixas de forma que sua recuperação seja rápida e segura;

5.1.8.3 – Acondicionar as caixas em mobiliário apropriado, cujas estruturas e anteparos sejam em material metálico;

5.1.8.4 – Efetuar rotinas e procedimentos de segurança para evitar o extravio de caixas na área de armazenamento da empresa contratada.

5.1.8.5 - Qualquer irregularidade que comprometa ou impeça o bom andamento dos serviços deverá ser comunicada ao responsável pela fiscalização da execução do contrato.

5.2 - A empresa contratada deverá emitir, mensalmente, RELATÓRIO individualizado para a JUCEMG, que permita a identificação e controle de todos os serviços prestados, em especial:

- a) a quantidade e o número de caixas coletadas e conferidas;
- b) a descrição dos documentos indexados, com as informações :
 - NIRE ou número de arquivamento no caso de documento de Registro Empresarial ou,
 - número do processo em caso de documento administrativo, a ser indicado por cada gerência de setor envolvido.
- c) a quantidade e o número de caixas indexadas;
- d) o número de caixas que foram solicitadas e atendidos em ordens de serviço;
- e) a quantidade de caixas armazenadas;
- f) quantidade de transportes (inicial, entrega, devolução e final) ;

5.3 - Os serviços de **DESARQUIVAMENTO** serão solicitados preferencialmente através da internet. As solicitações feitas até as 11:00 horas deverão ser atendidas pela empresa contratada no mesmo dia de recebimento da solicitação enviada pela JUCEMG e as solicitações feitas após as 11:00 horas deverão ser atendidas no próximo dia útil.

5.3.1. - O local de entrega das caixas desarmadas será no prédio sede da JUCEMG e o horário de entrega será aquele compreendido entre 14:30 e 17:00 horas, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, aos seguintes setores:

- a) ao Serviço de Arquivo, quando Documento de Registro Empresarial e,
- b) à Gerência de Patrimônio e Logística, quando Documento Administrativo.

5.3.1.1 – As caixas solicitadas deverão ser entregues acompanhadas da “Guia de Desarmamento”, preenchida em duas vias, que será datada e assinada pelo representante da JUCEMG que fizer o recebimento e pelo entregador.

5.4 – Quantidade TOTAL Estimada de CAIXAS (com capacidade mínima de quatro mil folhas ou 20 kg), referente ao período de 60(sessenta) meses, para Coleta, Transporte, Catalogação, Inventário, Registro, Lacre, Guarda e Armazenamento.

- a) Total estimado de caixas Registro Empresarial = 14.100 caixas.
- b) Total estimado de caixas Processos Administrativo = 2.100 caixas

5.4.1 – Para fins de controle de peso das caixas, a empresa contratada fica obrigada a disponibilizar, no prédio sede da JUCEMG, **em comodato** e sem ônus para esta, durante toda a vigência do contrato, uma balança com plataforma com capacidade mínima de 25 kg.

5.5 – Quantidades Totais Estimadas de MOVIMENTAÇÃO DE CAIXAS, IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE e TRANSPORTES:

a) Documentos de Registro Empresarial		
Total	Mês	60(sessenta) meses
Movimentação de Caixas	440	26.400
Caixa Arquivo	10	600
Transporte inicial à Contratada	01	60
Transporte de entrega à JUCEMG	22	1.320
Transporte de devolução à Contratada	10	600

b) Documentos Administrativos		
Total	Mês	60(sessenta) meses
Movimentação de Caixas	220	13.200
Caixa Arquivo	10	600
Transporte inicial à Contratada	01	60
Transporte de entrega à JUCEMG	22	1.320
Transporte de devolução à Contratada	05	300

c) Transporte Final		
Total	Mês	60(sessenta) meses
Transporte final de todo o acervo para destino indicado pela JUCEMG	-	01

d) Software		
Total	Mês	60(sessenta) meses
Implantação e treinamento inicial do software	04	04

5.5.1 - Movimentação de caixas = representa a quantidade estimada de caixas que poderão ser movimentadas (retirada e devolução de caixas para o local de armazenamento) durante a vigência do contrato;

5.5.2 – Caixa arquivo = representa a quantidade estimada de novas caixas que poderão ser solicitadas pelo gestor do contrato (ou alguém designado por ele) para envio de novos documentos.

5.5.3 – Transporte inicial à Contratada = representa o número de viagens para coleta de caixas contendo novos documentos da JUCEMG para a empresa contratada, onde serão guardadas e armazenadas.

5.5.4 – Transporte de entrega à JUCEMG - representa o número de viagens da empresa contratada até o prédio sede da JUCEMG para entrega da(s) caixa(s) solicitada(s).

5.5.5 – Transporte de devolução à Contratada = representa o número de viagens da JUCEMG até a empresa contratada para a devida guarda e rearmazenamento das caixas devolvidas.

Parágrafo único : Considera-se **Viagem** o deslocamento do veículo da empresa contratada até a sede da JUCEMG e o retorno da sede da JUCEMG para a empresa contratada.

5.6 - DAS CONDIÇÕES TÉCNICAS PARA O ARMAZENAMENTO

5.6.1 - As caixas **DEVERÃO** ser armazenadas em local situado na região metropolitana de Belo Horizonte/MG, cujas instalações deverão atender às condições especificadas no **subitem 5.7** deste Termo de Referência.

5.7 – DAS EXIGÊNCIAS PARA O LOCAL DE ARMAZENAMENTO:

5.7.1 – O local onde deverão ser armazenadas as caixas deverá possuir, no ato da diligência e durante toda a vigência do contrato consequente, as características físicas e operacionais mínimas a seguir especificadas:

- a) Área será exclusiva para a guarda e recuperação de documentos, sem risco de inundação, cujas dependências e instalações elétricas, hidráulicas e de segurança contra incêndio estejam em perfeitas condições;
- b) Equipe de Brigada de incêndio;
- c) Condições adequadas de limpeza e higiene dos ambientes de armazenamento;
- d) Sistema de controle de acesso ao local de armazenamento;

- e) Monitoramento do ambiente por meio de circuito interno de televisão que possibilite a filmagem de todo o ambiente de armazenamento das caixas, com guarda das imagens por período igual ou superior a 60 (sessenta) dias, cujos arquivos de imagens gravadas pelo sistema deverão ser encaminhados à JUCEMG sempre que solicitado;
- f) Sistema de prevenção e combate a incêndio, incluindo alarme e detectores de fumaça;
 - g) Sistema de pára-raios do tipo Franklin, ou instalação do tipo Gaiola de Faraday, em conformidade com a legislação vigente;
- h) Serviço de Vigilância e Segurança Patrimonial 24 horas, com vigilantes devidamente capacitados;
- i) Rede elétrica executada e mantida de acordo com as normas técnicas vigentes, com proteção de riscos de surtos elétricos e curto circuito;
- j) Sistema de geração de energia elétrica, de forma a suprir eventuais interrupções de fornecimento de energia elétrica por parte da Concessionária desse serviço, garantindo a não interrupção no atendimento às solicitações da JUCEMG;
- k) Controle ambiental de pragas, insetos e roedores, por meio de serviços constantes de dedetização, desinsetização, desratização e descupinização;
- l) Possuir extintores manuais de incêndio em todas as dependências da empresa contratada, observadas as disposições da legislação vigente, além de laudo de vistoria do imóvel, emitido pelo Corpo de Bombeiros do Estado de Minas Gerais.

5.7.2 - O local de armazenamento deverá estar adequadamente equipado para prevenir, de forma eficiente e eficaz, riscos de danos às caixas nele armazenadas, em decorrência dos fatores abaixo:

- a) Incêndio (dentro e fora do local), com suas consequências: gases e partículas, calor, desmoronamento, alagamento e corrosão;
- b) Intempérie (raio); (a empresa deverá possuir sistema de pára-raios do tipo Franklin, ou instalação do tipo Gaiola de Faraday, em conformidade com a legislação vigente);
- c) Água (vazamento, transbordamentos, derrame) e outros líquidos;
- d) Falta de energia, curtos-circuitos, variações de tensão e outros eventos que podem resultar em danos elétricos;
- e) Atos ilícitos (roubos, assalto, desvio);
- f) Umidade, fungos;
- g) Roedores, insetos.

5.7.3 – O desmembramento do acervo somente será admitido em galpões coligados, desde que atendam às mesmas exigências do item 5.7.1 e 5.7.2.

5.8 - A empresa proponente deverá dispor de documentação legalmente válida, a ser apresentada no ato da diligência de que trata o **subitem 7.1.3.2** do Edital respectivo, observado o check-list, ANEXO VI do Edital, que comprove a manutenção das condições físicas e operacionais relativas ao local de armazenamento das caixas, a seguir especificadas:

- a) Documento de Aprovação do Sistema de prevenção e combate a incêndio emitido pelo Corpo de Bombeiros;
- b) Comprovante de registro de treinamento de brigada de incêndio em conformidade com a IT 12 do Corpo de Bombeiros de Minas Gerais, com menos de 12 (doze) meses contados da data de abertura do edital, com comprovação de no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos brigadistas estarem no quadro efetivo da empresa licitante;
- c) comprovação de existência de serviços de monitoramento eletrônico (alarme) 24 horas por dia, mediante apresentação de documento fiscal de aquisição e instalação ou contrato de locação, dos equipamentos e sistemas, bem como, apresentação de contrato firmado para prestação de serviços de manutenção periódica, preventiva e corretiva desses equipamentos e sistemas;
- d) Comprovação de controle biológico (fumigação, dedetização, desratificação, descupinização) para os últimos 12 (doze) meses, mediante apresentação de contrato firmado para prestação desses serviços, ou de documento fiscal comprovando a realização desses serviços, observada a garantia mínima dos serviços;
- h) Comprovação de existência, no local de armazenamento das caixas, de sistema de detecção de fumaça.
- i) Comprovação da existência, no local de armazenamento das caixas, de circuito interno de televisão, mediante apresentação de documento fiscal de aquisição e instalação ou contrato de locação desses equipamentos.

5.8.1 – A documentação que comprove as condições e exigências constantes do **subitem 5.8** deste Termo de Referência poderá, também, ser requerida pela JUCEMG, durante a vigência do contrato, mediante solicitação prévia para fins de comprovação das condições do local de guarda de caixas contendo documentos da JUCEMG arquivados.

6 – ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

6.1 – Objetivando atingir o máximo desempenho do contrato, serão exigidos da empresa contratada:

- a) Pontualidade na prestação dos serviços contratados, de acordo com as cláusulas específicas constantes do contrato;
- b) Qualidade, presteza e garantia dos serviços e materiais aplicados,
- c) Proatividade da empresa contratada na antecipação de soluções para possíveis problemas que venham a ocorrer durante a prestação do serviço e sua capacidade de provimento de solução em tempo hábil, sempre tendo como referência o contrato firmado junto à JUCEMG.
- d) Flexibilidade da empresa contratada de adaptação às circunstâncias da execução dos serviços e fornecimentos, sem que haja prejuízos para ambas as partes, bem como a de reação a eventuais situações que venham a ser impostas à JUCEMG.
- e) Facilidade de interação da empresa contratada com os representantes da JUCEMG em quaisquer eventos relacionados à contratação, verificando-se os níveis de clareza e profissionalismo no trato de questões relacionadas à prestação dos serviços.

Parágrafo Único - Havendo descumprimento no prazo de atendimento e solução de qualquer irregularidade, serão aplicadas medidas preventivas de acordo com as normas vigentes e/ou as previstas em contrato.

INDICADOR	
Nº 01 – PONTUALIDADE NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a efetividade dos serviços contratados de acordo com os s prazos estabelecidos no Termo de Referência, ANEXO I do Edital.
Meta a cumprir	100 % do prazo
Instrumento de medição	Formulário de Avaliação e Ateste dos Serviços
Forma de acompanhamento	Análise dos prazos estabelecidos no Termo de Referência, ANEXO I do Edital.
Periodicidade	mensal
Mecanismo de Cálculo	Execução satisfatória dos serviços nos prazos estabelecidos
Início de Vigência	Data de publicação do extrato de contrato no jornal “Minas Gerais”
Faixas de ajuste no pagamento	2 dias de atraso - 99% 3 a 5 dias de atraso – 98%
Sanções	de 6 a 8 dias de atraso: advertência e multa prevista no contrato Acima de 8 dias de atraso: multa prevista no contrato e rescisão contratual
Observações	

INDICADOR	
Nº 02 - Qualidade dos Serviços Prestados	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a satisfação da JUCEMG com os serviços executados pela empresa contratada.
Meta a cumprir	100 % da prestação do serviço.
Instrumento de medição	Formulário de Avaliação e Ateste dos Serviços
Forma de acompanhamento	Avaliação mensal do cumprimento da obrigação.
Periodicidade	mensal
Mecanismo de Cálculo	Execução satisfatória dos serviços sem irregularidade no atendimento
Início de Vigência	Data de publicação do extrato de contrato no jornal "Minas Gerais"
Faixas de ajuste no pagamento	1 a 3 irregularidades: - 98% 4 a 6 irregularidades: 97%
Sanções	Acima de 6 irregularidades: multa prevista no contrato e rescisão contratual
Observações	

7 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

7.1 – A vigência do contrato oriundo desta licitação será de 60 (sessenta) meses contados da data de publicação do extrato do contrato no jornal “Minas Gerais”.

8 – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1 – As condições de reajustamento e a repactuação de preços estarão estabelecidas na minuta de contrato, do Edital de Pregão Eletrônico.

9 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

9.1 – As condições, prazos e forma de pagamento estarão estabelecidos na minuta de contrato, do Edital de Pregão Eletrônico.

10 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO, DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

10.1 – As condições de recebimento do objeto, da gestão e fiscalização do contrato estarão estabelecidas na minuta de contrato, do Edital de Pregão Eletrônico.

11 – METODOLOGIA:

11.1 - O critério de aceitação das propostas será o menor preço ofertado pelo lote único e desde que todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital de Pregão e seus anexos sejam atendidos em sua plenitude.

12 – DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1 - Como nas condições de execução dos serviços, constatam-se as condições de subordinação dos prestadores de serviços em relação à empresa contratada, o objeto deste Termo de Referência não poderá ser executado por Cooperativas.

13 – DEMAIS EXIGÊNCIAS:

A empresa deverá transferir, sob a supervisão da JUCEMG, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias contados da data de término de vigência do contrato, todo o acervo documental da JUCEMG, nela arquivados, para o local de armazenamento indicado por esta, devidamente inventariados e acondicionados nas caixas arquivos, para fins de conferência, recebimento e retirada.

Belo Horizonte, 05 de junho de 2018.

Lizbete Pita Louredo
Gerência do Acervo Documental

Marinely de Paula Bomfim
Pela Diretoria de Gestão da Informação e Modernização

Mariana de Irlanda V. V. Duarte Flores
Diretora de Planejamento, Gestão e Finanças

José Donaldo Bittencourt Júnior
Presidente da Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

**LICITAÇÃO/JUCEMG
EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO
MENOR PREÇO
EDITAL RETIFICADO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 03/2018 - PROCESSO 2251003 000007/2018

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, GUARDA, ARMAZENAMENTO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO DE DOCUMENTOS

ANEXO II – PROPOSTA – LOTE ÚNICO

NOME EMPRESARIAL DA LICITANTE: **(Preenchimento obrigatório)**: _____

CNPJ: **(Preenchimento obrigatório)**: _____

INSCRIÇÃO ESTADUAL: **(Preenchimento obrigatório)**: _____

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: **(Preenchimento obrigatório)**: _____

ENDEREÇO: **(Preenchimento obrigatório)**: RUA _____ Nº _____

COMPLEMENTO: _____ BAIRRO: _____ CEP: _____

CIDADE: _____ ESTADO: _____

TELEFONE/FAX: **(Preenchimento obrigatório)**: _____ FAX: _____

E-MAIL: **(Preenchimento obrigatório)**: _____

BANCO: **(Preenchimento obrigatório)**: _____ AGÊNCIA Nº: _____ CONTA CORRENTE Nº: _____

NOME EMPRESARIAL DA LICITANTE: **(Preenchimento obrigatório):** _____

ANEXO II – PROPOSTA – LOTE ÚNICO

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	QTDE ESTIMADA	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA 60 MESES (R\$)
A	B	C	D	E	F	G	H
Único	01	Caixa Arquivo	16.200	Caixa			H1 = D1 x F1
	02	Catologação/Inventário	16.200	Caixa trabalhada			H2 = D2 x F2
	03	Armazenamento	16.200	Caixa		G3 = D3 x F3	H3 = G3 x 60
	04	Movimentação	660	Caixa movimentada		G4 = D4 x F4	H4 = G4 x 60
	05	Implantação de Software	4	Máquina/Computador			H5 = D5 x F5
	06	Transporte Inicial à Contratada	02	Viagem		G6 = D6 x F6	H6 = G6 x 60
	07	Transporte de Entrega à JUCEMG	44	Viagem		G7 = D7 x F7	H7 = G7 x 60
	08	Transporte Devolução à Contratada	15	Viagem		G8 = D8 x F8	H8 = G8 x 60
	09	Transporte Final	16.200	Caixa			H9 = D9 x F9

VALOR TOTAL GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (60 MESES DE VIGÊNCIA) = soma das linhas da coluna H(R\$)	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

NOME EMPRESARIAL DA LICITANTE: **(Preenchimento obrigatório)**: _____

“Ocorrendo qualquer divergência entre as informações contidas neste anexo e o ANEXO I do Edital, prevalecerão, para todos os efeitos, as informações contidas neste último.”

PRAZOS DE EXECUÇÃO: Conforme estabelecido no **item 7** do Termo de Referência (**ANEXO I** do Edital).

DECLARAMOS para todos os fins que nos preços e valores acima propostos estão incluídos todos os itens de despesas, seja qual for o seu título ou natureza, dentre os quais os relativos a tributos; encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, de acidente do trabalho, fiscais, comerciais; seguros; despesas com transporte, hospedagem, alimentação, traslado, relativamente aos empregados de nossa empresa destacados para a execução dos serviços, objeto desta licitação; lucro e administração; custos com mão de obra especializada, custos com local de armazenamento, serviços de desarquivamento, transporte de documentos até a sede da Jucemg e retorno do documento a esta empresa, transferência (transporte e entrega) dos documentos, ao fim de vigência do contrato, no local indicado pela Jucemg na região metropolitana de Belo Horizonte, local e equipamentos para execução dos serviços e tudo aquilo que se fizer necessário à perfeita execução dos serviços, objeto desta licitação e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto, ficarão a cargo, única e exclusivamente, desta licitante, e não serão, em hipótese alguma, transferidos para a Jucemg, de forma que toda a responsabilidade, em relação aos serviços de que se trata, prevista na legislação pertinente e vigente, é desta licitante.

DECLARAMOS aceitar de forma integral e irrevogável todos termos e condições estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico **nº 03/2018** e seus anexos a eles nos submetendo sem qualquer ressalva.

DECLARAMOS conhecer todas as condições jurídicas, físicas, técnicas e de recursos humanos exigidos no Edital de Pregão Eletrônico **nº 03/2018**, estando em condições de atendê-las plenamente, especialmente às especificações e condições do local de armazenamento das mídias.

NOME EMPRESARIAL DA LICITANTE: **(Preenchimento obrigatório)**: _____

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ DIAS (MÍNIMO 60 DIAS) contados da data de abertura desta licitação, **subitem 1.2** do Edital.
(Preenchimento obrigatório):

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: As condições de pagamento são aquelas estabelecidas no **subitem 16** do Edital de Pregão Eletrônico nº **03/2018** e **Cláusula 8ª** da Minuta de Contrato, **ANEXO IV** do Edital.

OBSERVAÇÕES:

Local _____, _____ de _____ de 2018.

Assinatura e carimbo do representante legal da licitante, com identificação do nome do signatário

**LICITAÇÃO/JUCEMG
EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO
MENOR PREÇO
EDITAL RETIFICADO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 03/2018 - PROCESSO 2251003 000007/2018**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, GUARDA, ARMAZENAMENTO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO DE DOCUMENTOS

ANEXO III – DECLARAÇÕES

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

REFERÊNCIA: PROCESSO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2018 - PROCESSO 2251003 000007/2018

_____, portador da cédula de Identidade _____,
Representante Legal da empresa _____ CNPJ número _____, sediada no
município de _____, à Rua/Avenida _____, Bairro _____
DECLARA, sob as penas da Lei, que, até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no
presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data:

Assinatura do Responsável Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE MENORES

REFERÊNCIA: PROCESSO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2018 - PROCESSO 2251003 000007/2018

_____, portador da cédula de identidade número _____, Representante
Legal da empresa _____ CNPJ número _____, sediada no
município _____ de _____, à
_____, número _____, Bairro _____ **DECLARA**, sob as
penas da Lei, a inexistência de trabalho noturno, insalubre ou perigoso por menores de 18 (dezoito) anos ou a
realização de qualquer trabalho por menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da
Lei.

Local e data:

Assinatura do Responsável Legal da Empresa

LICITAÇÃO/JUCEMG
EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO
MENOR PREÇO
EDITAL RETIFICADO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 03/2018 - PROCESSO 2251003 000007/2018

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, GUARDA, ARMAZENAMENTO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO DE DOCUMENTOS

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO
CONTRATO Nº [REDACTED] /2018

Contrato de prestação de serviços que entre si celebram a Junta Comercial do Estado de Minas Gerais e a empresa (qualificação da empresa vencedora)

Contrato originário da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº 03/2018, para a prestação de serviços de **COLETA, TRANSPORTE, GUARDA, ARMAZENAMENTO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO DE DOCUMENTOS** para Junta Comercial do Estado de Minas Gerais.

Este contrato será regido pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, Lei Estadual nº 13.994, de 18 de setembro de 2001 e pelos Decretos Estaduais, nº 45.902/2012 e nº 37.924, de 16 de maio de 1996, nº 45.035, de 02 de fevereiro de 2009, com suas alterações posteriores.

Cláusula Primeira – DAS PARTES

CONTRATANTE: JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Endereço: Rua Sergipe, 64, Boa Viagem – Belo Horizonte/MG

CNPJ: 17.486.275/0001-80

Representante Legal: José Donaldo Bittencourt Júnior

Masp: 1363560-2.

CPF: 452.047.306-30

CONTRATADA:

Endereço:

CNPJ:

Representante Legal: (nome)

Número do Documento de Identidade e Órgão Expedidor:

CPF:

Cláusula Segunda – DO OBJETO

2.1 – Constitui objeto deste contrato a prestação de serviços contínuos de coleta, transporte, guarda, armazenamento e gerenciamento informatizado de documentos – atos de empresas registrados e arquivados na CONTRATANTE e documentos/processos administrativos, conforme quantitativo, especificações e condições constantes do Termo de Referência, ANEXO I do Edital de Pregão Eletrônico nº 03/2018.

Cláusula Terceira – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 - Os serviços deverão ser executados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, ANEXO I, do Edital respectivo.

Cláusula Quarta – DOS PREÇOS E DOS VALORES

4.1 - Os preços contratados são os constantes da tabela abaixo:

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	QTDE ESTIMADA	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA 60 MESES (R\$)
A	B	C	D	E	F	G	H
Único	01	Caixa Arquivo	16.200	Caixa			H1 = D1 x F1
	02	Catálogo/Inventário	16.200	Caixa trabalhada			H2 = D2 x F2
	03	Armazenamento	16.200	Caixa		G3 = D3 x F3	H3 = G3 x 60
	04	Movimentação	660	Caixa movimentada		G4 = D4 x F4	H4 = G4 x 60
	05	Implantação de Software	4	Máquina/Computador			H5 = D5 x F5
	06	Transporte Inicial à Contratada	02	Viagem		G6 = D6 x F6	H6 = G6 x 60
	07	Transporte de Entrega à JUCEMG	44	Viagem		G7 = D7 x F7	H7 = G7 x 60
	08	Transporte Devolução à Contratada	15	Viagem		G8 = D8 x F8	H8 = G8 x 60
	09	Transporte Final	16.200	Caixa			H9 = D9 x F9

4.2 – Valor total mensal estimado dos serviços: R\$ ();

4.3 – Valor total global estimado: R\$ ();

Cláusula Quinta – DO REAJUSTAMENTO, DA REVISÃO E REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

5.1 - O preço dos serviços, objeto deste contrato, somente poderá ser reajustado, mediante termo aditivo, após decorridos **12 (doze) meses** de sua vigência, mediante concordância das partes, com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

5.1.1 - A apuração do índice acumulado de reajuste será pelo período de 12 (doze) meses, sendo o termo inicial deste período o mês anterior ao mês da data-limite para apresentação da proposta a que se refere este contrato.

5.1.2 - Para o cálculo definido na subcláusula anterior, serão utilizados os índices apurados para cada mês completo do período de 12 (doze) meses, não sendo considerados os interstícios temporais inferiores a um mês.

5.1.3 - Para fins de concessão do reajuste deverá ser verificado, à época do reajustamento, os preços praticados no mercado, mediante pesquisa de preços de mercado realizada pela **CONTRATANTE**, que, se este mostrar-se compatível ou inferior ao preço contratado inicialmente, não poderá ensejar reajuste de preços, mesmo que pleiteados pela **CONTRATADA**.

5.2 - O aumento das alíquotas dos tributos que incidam sobre o faturamento mensal da **CONTRATADA**, bem como a alteração, instituição e extinção de tributos ou encargos, ocorridos após a apresentação da proposta, que repercutam nos preços contratados, deverão ser comprovados pela **CONTRATADA**, mediante demonstrativo do cálculo e exibição da norma legal respectiva, para aprovação pela **CONTRATANTE**, após parecer de sua Procuradoria e emissão de termo aditivo de repactuação dos preços contratados.

5.2.1 - Incumbirá à **CONTRATADA** a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada reajuste e/ou repactuação, a ser aprovado pela **CONTRATANTE**, juntando-se à discriminação dos serviços prestados, a memória de cálculo de reajuste/repactuação e as planilhas analíticas de custos atualizadas, e demais documentos comprobatórios do aumento dos custos, para elaboração do Termo Aditivo.

Cláusula Sexta – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1 – O presente contrato terá vigência de **60 (sessenta) meses**, contados da data de publicação de seu extrato no jornal “Minas Gerais”, Órgão de Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais.

Cláusula Sétima – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 – O objeto do presente contrato será recebido por servidores da **CONTRATANTE** designados em Portaria expedida pelo Presidente da **CONTRATANTE**, nas condições abaixo estabelecidas:

7.1.1 - Provisoriamente, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de entrega da nota fiscal/fatura, emitida e instruída com os documentos exigidos na **subcláusula 8.2.1** deste contrato, mediante simples recebimento do documento de cobrança assinado por um dos servidores designados nos termos da **subcláusula 7.1** deste contrato, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto deste contrato com as condições nele estabelecidas, bem como estabelecidas no Edital respectivo e seus anexos;

7.1.2 - Definitivamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, mediante relatório de gestão, elaborado e assinado pelos responsáveis pelo recebimento do objeto, gestão e fiscalização deste contrato, contendo informações relativas à qualidade dos serviços executados, ao controle e forma de pagamento e a confirmação de que os fins, para os quais o objeto deste contrato fora contratado, foram plenamente atingidos de forma satisfatória para a **CONTRATANTE**, observado o disposto no artigo 69 da Lei 8.666/93.

7.2 - Ainda que recebido em caráter provisório e/ou definitivo, subsistirá, na forma da Lei, a responsabilidade da **CONTRATADA** pela qualidade, segurança e eficiência do objeto deste contrato.

7.3 – A fiscalização e gestão deste contrato ficará a cargo de servidor da **CONTRATANTE**, designado em Portaria expedida pelo Presidente da **CONTRATANTE**.

7.4 – A gestão e fiscalização deste contrato, tem em vista assegurar o pleno cumprimento das obrigações contratuais e o estabelecimento, com a **CONTRATADA**, de alterações que forem julgadas necessárias e convenientes à execução dos serviços, e com ela manter contatos para a solução de problemas detectados, a quem compete acompanhar e fiscalizar o desempenho da **CONTRATADA**, quanto ao cumprimento das obrigações advindas do presente Contrato.

7.5 - A gestão e fiscalização prevista, que é exercida no exclusivo interesse da **CONTRATANTE**, não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades que se apurem na execução dos serviços de que se trata, e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes.

7.6 - Estando o objeto deste contrato em desacordo com o que nele fora estabelecido, bem como estabelecido no Edital respectivo e seus anexos, o mesmo será recusado, cabendo à **CONTRATADA** substituí-lo, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis contados da data do recebimento da notificação expedida pela **CONTRATANTE**, sob pena de aplicação das penalidades e sanções previstas neste contrato, no Edital respectivo e seus anexos.

7.7 – Compete ainda aos servidores designados nos termos da subcláusula 7.1 deste contrato, realizar, na data de assinatura deste contrato, a diligência de que tratam os subitens 7.1.3.2 do Edital respectivo.

Cláusula Oitava - DOS PRAZOS, CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO.

8.1 - O pagamento dos serviços, objeto deste contrato, será efetuado mensalmente, no mês posterior ao mês da prestação de serviços, nos termos do disposto no § 1º, do art. 10, do Decreto Estadual nº 37.924, de 16 de maio de 1996, com nova redação dada pelo Decreto Estadual nº 45.035, de 02 de fevereiro de 2009, observados os quantitativos de serviços efetivamente executados em cada mês:

a) no dia 10, ou primeiro dia útil posterior, se os serviços forem concluídos e aprovados pelos responsáveis pelo recebimento do objeto deste contrato e desde que o documento fiscal de cobrança seja entregue pelo Gestor do contrato à Gerência de Contabilidade e Finanças da **CONTRATANTE**, até o dia 3 do mês seguinte ao mês da prestação;

b) no dia 16, ou primeiro dia útil posterior, se os serviços forem concluídos e aprovados pelos responsáveis pelo recebimento do objeto deste contrato e desde que o documento fiscal de cobrança seja entregue pelo Gestor do contrato à Gerência de Contabilidade e Finanças da **CONTRATANTE** entre os dias 4 e 9 do mês seguinte ao mês da prestação;

c) no dia 21, ou primeiro dia útil posterior, se os serviços forem concluídos e aprovados pelos responsáveis pelo recebimento do objeto deste contrato e desde que o documento fiscal de cobrança seja entregue pelo Gestor do contrato à Gerência de Contabilidade e Finanças da **CONTRATANTE** entre os dias 10 e 14 do mês seguinte ao mês da prestação;

d) no dia 27, ou primeiro dia útil posterior, se os serviços forem concluídos e aprovados pelos responsáveis pelo recebimento do objeto deste contrato e desde que o documento fiscal de cobrança seja entregue pelo Gestor do contrato à Gerência de Contabilidade e Finanças da **CONTRATANTE**, entre os dias 15 e 20, do mês seguinte ao mês da prestação

8.2 – Os prazos estabelecidos na subcláusula anterior são contados a partir da data de entrega da Nota Fiscal na Gerência de Contabilidade e Finanças, desde que o documento de cobrança esteja corretamente preenchido, instruído e aprovado pelos responsáveis pelo recebimento do objeto deste contrato e ainda, que os serviços tenham sido prestados em condições satisfatórias para a **CONTRATANTE**, podendo, em situação excepcional e devidamente justificada, ser admitida a antecipação de pagamento, após a efetiva execução dos serviços, com o devido desconto no preço contratado, nos termos do inciso XIV, alínea “d”, do art. 40, combinado com o inciso II, alínea “c”, do art. 65, da Lei nº 8.666/93 e ainda, mediante as seguintes condições:

a) a nota fiscal/fatura esteja correta e perfeitamente preenchida;

b) os serviços tenham sido executados, nos termos exigidos neste contrato, no Edital respectivo e seus anexos e em condições satisfatórias para a **CONTRATANTE**;

c) que a **CONTRATADA** esteja devida e regularmente cadastrada no Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEF da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão de Minas Gerais - SEPLAG/MG.

d) que a nota fiscal de serviços contenha em seu verso, carimbo atestando a execução dos serviços em condições satisfatória para a **CONTRATANTE**, devidamente datado e assinado pelos responsáveis pelo recebimento do objeto deste contrato

8.2.1 – sejam juntados ao documento de cobrança:

a) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF, em vigor, conforme legislação própria;

b) CND - Certidão Negativa de Débito do INSS (Instituto Nacional do Seguro Social), em vigor, conforme legislação própria;

c) Prova de Situação Regular para com a Fazenda Pública Federal, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em vigor, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil;

d) Prova de Situação Regular para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débito, em vigor, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda ou Órgão Equivalente do Estado de _____, onde se encontra estabelecida a sede ou filial da CONTRATADA, pela qual se efetuará a emissão da nota fiscal/fatura do objeto do presente contrato e ainda, mediante consulta, pelo Gestor do Contrato, ao Cadastro Informativo

de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais (CADIN-MG), instituído pelo Decreto Estadual nº 44.694, 28 de dezembro de 2007, por meio do endereço eletrônico www.consultapublica.fazenda.mg.gov.br. A CONTRATADA se inscrita naquele Cadastro, ficará impedida de receber o pagamento dos serviços, devendo regularizar sua situação junto àquele cadastro, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento de notificação expedida pela CONTRATANTE, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste contrato.

e) Prova de Situação Regular para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débito, em vigor, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Órgão Equivalente do Município de _____ onde se encontra estabelecida à sede ou filial da CONTRATADA, pela qual se efetuará a emissão da nota fiscal/fatura do objeto deste contrato;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme art. 29, da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011 - CNDT.

g) os documentos que deverão ser juntados, nos termos exigidos no **subitem 5.8** do Termo de Referência, **ANEXO I** do Edital.

8.2.1.1 – Os documentos exigidos nas alíneas “a”, à “f”, desta subcláusula poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral do Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Minas Gerais – CAGEF, desde que estejam em pleno vigor.

g) Relatório de gestão, elaborado pelo(s) responsável(is) pelo recebimento do objeto deste contrato, indicados nos termos estabelecidos na **subcláusula 7.1** deste contrato, contendo informações relativas à qualidade dos serviços prestados, controle mensal de pagamentos e fundamentalmente se está atingindo os fins para o qual fora contratado, nos termos do disposto no § 1º, do art. 10, do Decreto Estadual nº 37.924, de 16 de maio de 1996, com nova redação dada pelo Decreto Estadual nº 45.035, de 02 de fevereiro de 2009.

h) Formulário de Avaliação e Ateste dos Serviços, objeto deste contrato, conforme **ANEXO V** do Edital respectivo.

8.3 - A quitação dos serviços dependerá de criteriosa conferência, levando-se em conta a efetiva prestação dos serviços;

8.4 - A não apresentação dos documentos pela **CONTRATADA**, implicará na suspensão do pagamento, até a devida comprovação, sem quaisquer ônus adicionais para a **CONTRATANTE**.

8.5 - Serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas à **CONTRATANTE** para liquidação somente após a conferência dos comprovantes mencionados na **subcláusula 8.2.1** deste contrato

8.6 – O desatendimento de quaisquer das condições estabelecidas nas subcláusulas anteriores, implicará na retenção do pagamento, obrigando-se a **CONTRATADA**, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento de notificação da **CONTRATANTE**, atender a todas as condições exigidas, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste contrato, no Edital respectivo e seus anexos, podendo ocorrer, no caso de descumprimento do prazo estabelecido, a rescisão unilateral deste contrato e as demais consequências advindas.

8.7 - O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAF/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito da **CONTRATADA**, em instituição financeira credenciada pelo Estado.

8.8 – A validação/emissão de Notas Fiscais referente ao objeto deste contrato, inclusive aquelas emitidas eletronicamente, deverão ser processadas pelo módulo de Fatura Eletrônica – eFatura, disponibilizado no sistema Integrado de Administração de Materiais e Serviços, SIAD, disponível no sítio: www.compras.mg.gov.br, conforme dispõe o Decreto nº 45.035/2009.

8.8.1 – Na impossibilidade de processamento pelo módulo de Fatura eletrônica – eFatura, deverão ser remetidas à **CONTRATANTE** as primeiras vias de Nota Fiscal, nos termos do Decreto nº 37.934/96.

8.9 – Os responsáveis pelo recebimento do objeto do presente contrato e pela sua fiscalização e gestão, à vista de parecer fundamentado e/ou tendo em vista a verificação a que eles próprios tiverem procedido, recomendará a liberação em favor da **CONTRATADA**, da quantia que a esta for devida, cumpridos os requisitos fiscais e contábeis.

8.10 - Compete à **CONTRATANTE**, observado o disposto nas subcláusulas anteriores, autorizar o pagamento da(s) quantia(s) devida(s), o qual se efetivará dentro dos prazos estabelecidos na **subcláusula 8.1** deste contrato, conforme o caso

8.11 - A nota fiscal/fatura não aprovada pela **CONTRATANTE**, será devolvida à **CONTRATADA**, para as necessárias correções, contando-se os prazos estabelecidos na **subcláusula 8.1** deste contrato, a partir da data de sua reapresentação.

8.12 - A devolução da nota fiscal/fatura não aprovada pela **CONTRATANTE**, em hipótese alguma, servirá de pretexto, para que a **CONTRATADA** suspenda a execução dos serviços, objeto deste contrato.

8.13 - Ocorrendo atraso no pagamento, por culpa exclusiva da **CONTRATANTE**, o pagamento será efetuado com atualização financeira calculada de acordo com a variação “*pro rata tempore*” do INPC, entre as datas do vencimento e a do efetivo pagamento, salvo adoção de outro índice que venha substituí-lo, conforme legislação vigente.

8.14 - É da responsabilidade da **CONTRATADA**, o pagamento de quaisquer encargos financeiros que venham recair sobre o faturamento dos serviços, objeto deste contrato, por atraso de pagamento ou recolhimento de quaisquer encargos ou tributos, quando este ocorrer por sua exclusiva culpa, podendo a **CONTRATANTE** deduzir do pagamento a ser efetuado à **CONTRATADA**, os valores correspondentes a esses encargos.

8.15 – É da exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, quando da emissão da nota fiscal/fatura, destacar, quando exigível, no corpo daquele documento, os percentuais e valores para retenção e recolhimento pela **CONTRATANTE**, em conformidade com as exigências legais e contratuais, em especial as de natureza fiscal.

8.16 – A **CONTRATADA** deverá destacar no corpo da(s) Nota(s) Fiscal(is) / Fatura(s), o correspondente valor para recolhimento junto ao INSS e IR e outros tributos que porventura incidam sobre a operação, que serão retidos e devidamente recolhidos pela **CONTRATANTE**, observada a legislação vigente.

Cláusula Nona – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.1 – A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do protocolo de entrega da via assinada do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, podendo optar por uma das modalidades de garantia do artigo 56, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

9.2 – A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento deste contrato;
- b) multas punitivas aplicadas pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**;
- c) prejuízos causados à **CONTRATANTE** decorrentes de culpa ou dolo durante a execução deste contrato;
- d) prejuízos causados a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na a execução deste contrato.

9.2.1 - Não serão aceitas garantias em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nas alíneas “a” a “d” da **subcláusula 9.2** deste contrato.

9.3 – A inobservância do prazo fixado para a apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

9.4 – O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a **CONTRATANTE** a promover a retenção dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual deste contrato, a título de garantia.

9.4.1 – A retenção não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à **CONTRATADA**.

9.5 – A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total de obrigação contratual, ficando a **CONTRATADA** sujeita às penalidades legalmente estabelecidas.

9.6 – O número do contrato garantido e/ou assegurado deverá constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.

9.7 – Caso a **CONTRATADA** opte pela modalidade de seguro-garantia ou fiança bancária, essa garantia deverá ter a vigência mínima correspondente ao prazo de vigência do contrato.

9.8 – Será considerada extinta a garantia:

9.8.1 – com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da **CONTRATANTE**, mediante termo circunstanciado, de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas deste contrato, do Edital respectivo e seus anexos;

9.8.2 – no prazo de 90 (noventa) após o término da vigência, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

9.9 – Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** e/ou à Instituição Garantidora, no prazo de até 90 (noventa) dias após o término de vigência deste contrato.

9.10 - O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do edital e das cláusulas contratuais.

9.11 - O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à **CONTRATADA**

9.12 – A **CONTRATANTE** não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

a) caso fortuito ou força maior;

- b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
- d) atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

9.12.1 - Cabe à própria administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas **c** e **d** da **subcláusula 9.12**, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela **CONTRATANTE**.

9.12.2 - Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas nesta cláusula.

Cláusula Décima - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1 – DA CONTRATADA – A CONTRATADA obriga-se a:

10.1.1 - Possuir SISTEMA informatizado de gerenciamento de acervo que opere, via WEB, utilizando navegador (browser) compatível com a Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox ou Google Chrome e que permita à **CONTRATANTE**:

- a) acessar o banco de dados referente à catalogação das caixas e seu conteúdo, para pesquisa e possível solicitação/requisição;
- b) solicitar caixas para fins de entrega na JUCEMG, limitados a 20 (vinte) caixas por dia, para documentos do registro empresarial e 10(dez) para documentos administrativos;
- c) emitir relação dos números das caixas arquivadas e seu conteúdo;
- d) obter relatórios contendo o histórico dos serviços prestados e das movimentações referentes às caixas de documentos arquivados e retirados;
- e) utilizar idioma Português nas telas acessíveis aos usuários, bem como nos relatórios fornecidos à JUCEMG;
- f) emitir guias ou ordens de serviço para devolução das caixas solicitadas;
- g) controlar o recolhimento de caixas nos locais de acesso.
- h) conferir a catalogação das caixas contendo documentos arquivados de acordo com as seguintes informações:
 - Número de Arquivamento (aprovação) e/ou NIRE (Número de Inscrição no Registro de Empresas) no caso de registro público de empresas mercantis e,
 - Número do processo administrativo, no caso de documentos administrativos, a ser indicado por cada gerência de setor envolvido.

10.1.2 – garantir o funcionamento ininterrupto do sistema, durante todo período de vigência do contrato, sem quaisquer ônus adicionais para a **CONTRATANTE**;

10.1.3 – possuir, em caso de paralisação temporária do sistema de acesso via internet, plano de contingência que possibilite a utilização de outros meios de comunicação, tais como: telefone ou fac-símile, para envio das solicitações;

10.1.4 – permitir, através do sistema informatizado, o controle unificado de acesso dos usuários desse sistema, por meio de login e senhas, pessoais e intransferíveis, com possibilidade definir diferentes níveis e tipos de permissão de acesso, incluindo acesso administrativo para adicionar ou excluir usuários e modificar permissões de acesso;

10.1.5 – fornecer, sem quaisquer ônus adicionais, serviços de suporte ao sistema, tanto o suporte aos usuários quanto o suporte técnico/gerencial, indicando ao menos um número telefônico e um e-mail para contato do usuário e outro número e e-mail para contato direto com a chefia do setor de informática da **CONTRATADA** para contatos da equipe técnica da **CONTRATANTE**;

10.1.6 – fornecer, sem quaisquer ônus adicionais, serviços de treinamento do sistema, que devem ser ministrados nas dependências da **CONTRATANTE**, a 4 (quatro) servidores (indicados pelo gestor do contrato), com fornecimento de materiais didáticos e manuais do sistema no idioma Português,

sendo imprescindível o treinamento inicial e sempre que se fizer necessário por motivo de mudanças de sistema da **CONTRATADA** ou de administrador da **CONTRATANTE**;

10.1.7 - A **CONTRATADA** deverá emitir, mensalmente, **RELATÓRIO** individualizado para a **JUCEMG**, que permita a identificação e controle de todos os serviços prestados, em especial:

a) a quantidade e o número de caixas coletadas e conferidas;

b) a descrição dos documentos indexados, com as informações :

- NIRE ou número de arquivamento no caso de documento de Registro Empresarial ou,

- número do processo em caso de documento administrativo, a ser indicado por cada gerência de setor envolvido.

c) a quantidade e o número de caixas indexadas;

d) o número de caixas que foram solicitadas e atendidos em ordens de serviço;

e) a quantidade de caixas armazenadas;

f) transportes de ida, de retorno e final;

10.1.8 - Substituir as caixas existentes por caixas novas no padrão da **CONTRATADA**, com capacidade mínima de 4000(quatro mil) folhas ou 20 kg;

10.1.9 - Fornecer à CONTRATANTE caixas novas, com capacidade mínima de 4000(quatro mil) folhas ou 20(vinte) kg, quando requisitado para novos envios;

10.1.10 – Preencher e fornecer à CONTRATANTE, no ato da coleta, a “Guia de Coleta de Pacote de Documentos” contendo as seguintes informações:

- a) Número de arquivamento (aprovação) e/ou NIRE (Número de Inscrição no Registro de Empresas);
- b) Número dos documentos e processos administrativos, a ser indicado por cada gerência de setor envolvido.

10.1.11 – Assumir a responsabilidade pela segurança, transporte, guarda, armazenamento e conservação dos documentos contidos nos pacotes, cujos números foram listados na “Guia de Coleta de Pacotes de documentos” pela empresa contratada.

10.1.12 – Substituir caixas danificadas pelo desgaste do tempo ou manuseio durante a realização do serviço, sem ônus para a CONTRATANTE.

10.1.13 – Dar recibo de devolução de caixas solicitadas.

10.1.14 - Coletar na origem e entregar no destino, no mesmo dia, as caixas para arquivamento, não sendo admitida, em hipótese alguma, a coleta na origem em um dia e entrega no destino em outro dia.

10.1.15 – Transportar as caixas com segurança diretamente para a unidade de armazenagem.

10.1.16 - Acatar a indicação de pessoas devidamente autorizadas pela JUCEMG para acompanharem a prestação de todo o serviço contratado, nas dependências da empresa contratada.

10.1.17 – Abrir as caixas lacradas contendo os documentos relacionados na “Guia de Coleta de Pacote de Documentos”;

10.1.18 – Conferir o número da caixa e seu conteúdo (documento/pacote) e após efetuar a validação e indexação de documentos/pacotes, que deverá ser aquele constante na “Guia de Coleta de Pacote de Documentos” ou “Guia de Coleta de Documentos para Rearquivamento”.

10.1.19 – Lacrar e identificar as caixas através de etiqueta com código de barras, onde, obrigatoriamente, deverá constar o mesmo de número de caixa informado na “Guia de Coleta de Pacote de Documentos” ou “Guia de Coleta de Documentos para Rearquivamento”;

10.1.20 – Arquivar as caixas de forma que sua recuperação seja rápida e segura;

10.1.21 – Acondicionar as caixas em mobiliário apropriado, cujas estruturas e anteparos sejam em material metálico;

10.1.22 – Efetuar rotinas e procedimentos de segurança para evitar o extravio de caixas na área de armazenamento da empresa contratada.

10.1.23 – Comunicar ao gestor deste contrato, qualquer irregularidade que comprometa ou impeça o bom andamento dos serviços contratados.

10.1.24 – Transferir , no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias contados da data de término de vigência deste contrato, todo o acervo documental da CONTRATANTE, arquivados nas dependências da CONTRATADA, para o local de armazenamento indicado pela CONTRATANTE, devidamente inventariados e acondicionados nas caixas arquivos, para fins de conferência, recebimento e retirada.

10.1.25 - Atender os serviços de desarquivamento solicitados pela CONTRATANTE, no dia de recebimento da solicitação enviada pela JUCEMG;

10.1.26 - garantir total segurança dos documentos armazenados em suas dependências;

10.1.27 – arquivar os documentos em local com as características mínimas exigidas nos **subitens 5.7.1 e 5.7.2** do Termo de Referência, **ANEXO I** do Edital de Pregão Eletrônico nº 03/2018;

10.1.28 – apresentar à CONTRATANTE, sempre que formalmente requerido por esta, os documentos relativos ao local de armazenamento dos documentos exigidos no **subitem 5.8**, do Termo de Referência, **ANEXO I** do Edital de Pregão Eletrônico nº 03/2018.

10.1.29 – permitir visita periódica “*in loco*” às dependências por servidor designado pela **CONTRATADA** para vistoria e averiguação da manutenção das condições de armazenamento dos documentos, exigidas no Termo de Referência, **ANEXO I** do Edital respectivo.

10.1.30 – transportar os documentos, sob sua inteira responsabilidade, quando solicitado pela CONTRATANTE, com total segurança em veículo fechado até a sede da **CONTRATANTE** e vice-versa, na forma e condições estabelecidas no Termo de Referência, **ANEXO I** do Edital de Pregão Eletrônico nº 03/2018;

10.1.31 – manter sob sua inteira responsabilidade o controle de entrada e saída de documentos do local de armazenamento, na forma e condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 03/2018;

10.1.32 – catalogar e cadastrar no sistema, por código de barras, o acervo de documentos recebidos da **CONTRATANTE** para a guarda e armazenamento;

10.1.33 - responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, mantendo na prestação dos serviços ótimo padrão de qualidade e pontualidade na entrega dos serviços não podendo, em hipótese nenhuma, ceder ou subcontratar os serviços a terceiros.

10.1.34 - arcar com todas as despesas relativas a pessoal, materiais, equipamentos, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários, comerciais, de acidente do trabalho, tributos, seguros, transporte de documentos e toda e qualquer despesa relativamente aos serviços, objeto deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

10.1.35 - garantir a qualidade dos serviços prestados durante toda a vigência do contrato, observadas todas as condições e exigências contidas no Termo de Referência, **ANEXO I** do Edital respectivo;

10.1.36 - emitir e protocolizar na sede da **CONTRATANTE**, junto à Gerência de Contabilidade e Finanças, o documento fiscal de cobrança, relativamente ao período dos serviços prestados, devidamente instruído com os documentos exigidos na **subcláusula 8.2.1** deste contrato;

10.1.37 - manter, durante toda a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo, nos termos do inciso XIII do art. 55 da Lei nº 8.666/1993;

10.1.38 - arcar com eventuais prejuízos causados à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, convenientes ou prepostos, envolvidos na execução deste contrato;

10.1.39 - aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato;

10.1.40 - responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que venham incidir sobre o recurso humano necessário à execução deste contrato

10.1.41 - responsabilizar-se por todas as providências, cautelas e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente do trabalho, quando em ocorrência da espécie forem vítimas seus empregados ou prepostos no desempenho dos serviços ou em conexão com estes, ainda que ocorrido nas dependências da **CONTRATANTE**

10.1.42 - responsabilizar-se pelo pagamento de quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição estabelecida neste contrato no Edital respectivo e seus anexos;

10.1.43 - comunicar à **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários;

10.1.44 - avocar para si o ônus decorrentes de todas as reclamações e/ou ações judiciais e ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra a **CONTRATANTE**, procedentes da prestação dos serviços do objeto deste contrato;

10.1.45 - cumprir fielmente todas as condições contratuais estabelecidas, executando-as sob a sua inteira e exclusiva responsabilidade, respondendo pela sua inexecução total ou parcial;

10.1.46 - prestar com eficiência, zelo e pontualidade os serviços inerentes ao objeto contratual;

10.1.47 - providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela **CONTRATANTE** quanto à execução dos serviços contratados;

10.1.48 - não se valer deste contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, cessão ou transferência do objeto deste contrato, no todo ou em parte, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da **CONTRATANTE**;

10.1.49 - entregar os serviços objeto deste contrato, nos prazos estabelecidos neste contrato, no Edital respectivo e seus ANEXOS;

10.2 – DA CONTRATANTE: A CONTRATANTE obriga-se a:

- 10.2.1** - instruir seus servidores a respeito das disposições presentes neste contrato;
- 10.2.2** - promover, por intermédio de servidor designado, o acompanhamento, a gestão e a fiscalização da prestação dos serviços, rejeitando aqueles que não atenderem à qualidade exigida, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo medidas corretivas por parte da **CONTRATADA**;
- 10.2.3** - exercer ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude da responsabilidade da **CONTRATADA**, que é o único e exclusivo responsável pela execução de todos os serviços contratados, podendo, para isso, solicitar à **CONTRATADA** a imediata retirada do local de trabalho, bem como, a substituição de empregado que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência no local de trabalho, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 10.2.4** - avaliar, mensalmente, a execução dos serviços, objeto deste contrato, preenchendo o Formulário de Avaliação e Ateste dos Serviços, que é parte integrante deste instrumento independentemente de sua transcrição;
- 10.2.5** - notificar à **CONTRATADA**, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades encontradas na execução dos serviços;
- 10.2.6** - verificar a regularidade da documentação exigida para habilitação no presente certame, antes de efetuar o pagamento devido;
- 10.2.7** - realizar o pagamento à **CONTRATADA**, pelos valores efetivamente comprovados na execução dos serviços prestados, nos prazos e condições estabelecidas neste contrato, no Edital respectivo e seus anexos;
- 10.2.8** - manter atualizado o controle e o registro de todos os serviços executados pela **CONTRATADA**;
- 10.2.9** - responsabilizar pelo pagamento de quaisquer encargos financeiros que venham recair sobre o faturamento dos serviços, por atraso de pagamento ou recolhimento de quaisquer encargos ou tributos, especialmente os de natureza fiscal e previdenciária, quando este ocorrer por sua exclusiva culpa;
- 10.2.10** - efetuar à **CONTRATADA** todo o pagamento que lhe for devido, desde que cumpridas suas obrigações contratuais, à vista da apresentação do respectivo documento de cobrança, observadas as disposições contratuais;
- 10.2.11** - acompanhar, através de seus servidores designados para o recebimento do objeto contratual e por sua fiscalização e gestão, a execução dos serviços prestados pela **CONTRATADA**, adotando todas as providências que visem remover obstáculos ou dificuldades, de forma a propiciar uma execução eficaz e eficiente dos serviços, objeto deste contrato;
- 10.2.12** - observar os prazos e condições estabelecidas neste contrato, no Edital respectivo e seus anexos, exigindo da **CONTRATADA** o seu cumprimento;

10.2.13 - manter efetivo controle sobre os serviços, apurando se os resultados obtidos estão em perfeita sintonia com as suas necessidades;

10.2.14 - assegurar o livre acesso aos empregados da **CONTRATADA**, nas suas dependências, quando estes estiverem no exercício de suas atividades, objeto deste contrato;

10.2.15 – determinar a sequencia dos documentos que serão coletados, devidamente identificados através:

a) de número de arquivamento (aprovação) e ou NIRE (Número de Inscrição no Registro de Empresas);

b) de número do processo administrativo, a ser indicado pela gerência de setor envolvido.

10.2.16 - efetuar, via sistema, a requisição e/ou devolução das caixas contendo número de registro (código de barras) da **CONTRATADA**, tanto para os Documentos de Registro Empresarial quanto para os Documentos Administrativos.

Cláusula Décima Primeira – DA RESCISÃO

11.1 – A rescisão do presente contrato poderá ocorrer por qualquer dos motivos enumerados nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

Cláusula Décima Segunda - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - A recusa do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Jucemg, bem como, o atraso na entrega e/ou a sua inexecução parcial ou total, caracterizará o descumprimento das obrigações assumidas e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela Jucemg à licitante contratada, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa:

I - advertência escrita - comunicação formal de desacordo quanto à conduta da empresa contratada sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

II - multa – nos seguintes limites máximos:

a) três décimos por cento por dia, até o trigésimo dia de atraso;

b) dez por cento sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;

c) vinte por cento sobre o valor do fornecimento, serviço ou obra não realizada ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

III - suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com a Administração Pública Estadual, por prazo não superior a dois anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes de sua ação ou omissão, obedecido o disposto no inciso II do art. 54 do Decreto Estadual nº 45.902, de 27 de janeiro de 2012.

§ 1º Em caso de atraso injustificado na execução do objeto, poderá a JUCEMG aplicar multa de até três décimos por cento por dia, até o trigésimo dia de atraso, ou de até vinte por cento, em caso de atraso superior a trinta dias, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumprida, conforme previsão constante do art. 86 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

§ 2º O valor da multa aplicada, nos termos do inciso II, será descontado do valor da garantia prestada, prevista no § 1º do art. 56 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, retido dos pagamentos devidos pela JUCEMG à empresa contratada ou cobrado judicialmente.

§ 3º As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis.

12.2 - Observado o disposto no *caput* do art. 38, do Decreto Estadual nº 45.902, de 27 de janeiro de 2012, constatando-se a existência de fraude ou abuso de forma na criação de novas pessoas jurídicas, os efeitos das sanções administrativas de suspensão temporária e declaração de inidoneidade poderão ser a elas estendidos, bem como às pessoas naturais envolvidas, sem prejuízo das demais medidas administrativas e judiciais cabíveis.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto neste subitem à nova pessoa jurídica quando:

I - for constituída por empresário individual, acionista controlador, sócio administrativo ou sócio majoritário de sociedade que esteja cumprindo as referidas sanções; e

II - tenha objeto social similar ao da sociedade punida.

12.3 – São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas:

12.3.1 – não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;

12.3.2 – retardamento imotivado no fornecimento dos objetos;

12.3.3 – paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Estadual;

12.3.4 – entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;

12.3.5 – alteração de substância, qualidade ou quantidade dos bens, ou materiais fornecidos;

12.3.6 – fornecimento de objetos de baixa qualidade.

12.4 – As sanções relacionadas nos incisos III e IV do subitem 12.1 deste Edital, também poderão ser aplicadas àquelas que:

12.4.1 – deixar de apresentar documentação exigida para o certame;

12.4.2 – apresentar declaração ou documentação falsa;

12.4.3 – ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

12.4.4 – não mantiver a proposta;

12.4.5 – falhar ou fraudar a execução do Contrato;

12.4.6 – comportar-se de modo inidôneo;

12.4.7 - retardarem a execução do pregão;

12.4.8 - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública;

12.4.9 - fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

12.4.10 – cometer fraude fiscal;

12.5 – A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório, de acordo com o disposto na Lei Estadual nº 14.184/2002 e no Decreto Estadual nº 45.902/2012.

12.6 – As sanções relacionadas nos incisos III e IV do subitem 12.1 deste Edital, serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP.

Cláusula Décima Terceira – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

13.1 - O presente contrato poderá ser alterado nos casos previsto pelo art. 65, da Lei nº 8.666/93, desde que devidamente fundamentado e autorizado pelo Presidente da **CONTRATANTE**, mediante termo aditivo.

Cláusula Décima Quarta – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 - As despesas decorrentes deste contrato correrão, no presente exercício, à conta da(s) dotação(ões): **23 125 124 4307 0001 3390 3978 60 1** da **Unidade Administrativa 2251** do orçamento vigente da Junta Comercial do Estado de Minas Gerais e nos exercícios futuros à conta das dotações que a Lei fixar.

Cláusula Décima Quinta – DA PUBLICAÇÃO

15.1 - A CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato deste contrato no jornal “Minas Gerais”, Órgão de Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais, em obediência ao disposto no parágrafo único, do art. 61, da Lei nº 8.666/93.

Cláusula Décima Sexta – DO FORO

16.1 - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Vara da Fazenda Pública e Autarquias, no Foro da Cidade de Belo Horizonte/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cláusula Décima Sétima – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - O resultado dos trabalhos executados em decorrência deste contrato incorpora-se, de plano direito, ao patrimônio da **CONTRATANTE**;

17.1.1 - Em nenhuma hipótese poderá a **CONTRATADA** opor à **CONTRATANTE** direito de retenção sobre os serviços, em qualquer de seus estágios.

17.2 - Fica expressamente reconhecido e aceito pela **CONTRATADA** o direito da **CONTRATANTE**, qualquer seja a causa da rescisão ou suspensão deste contrato que acaso ocorra, assumir a execução dos serviços, independentemente de qualquer procedimento judicial, dando-lhe o prosseguimento que melhor lhe aprouver, sem prejuízo da apuração, em Juízo, que qualquer das partes tenha tentado ou venha a intentar, de direito de que se considere titular.

17.3- Em face das conveniências ou necessidades supervenientes dos serviços, segundo seu exclusivo critério, poderá a **CONTRATANTE** determinar a revisão ou alterações das especificações dos serviços, e, por via de consequência, de outros itens de custo dos serviços de que se trata.

17.4 – Os casos omissos serão decididos pelas partes, resguardando sempre o interesse público, a oportunidade e conveniência.

17.5 - Fazem parte integrante deste contrato, independentemente de sua transcrição, para todos os efeitos legais, os termos do processo licitatório Pregão Eletrônico nº 03/2018 – Processo de Compra nº 2251003 000007/2018.

Para firmeza e como prova de assim haverem entre si, ajustado o Contrato, firmam as partes o presente, em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Belo Horizonte, de de 2018.

Representante Legal da CONTRATANTE

Representante Legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:.....CPF:.....

Nome:.....CPF:.....

LICITAÇÃO/JUCEMG
EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO
MENOR PREÇO
EDITAL RETIFICADO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 03/2018 - PROCESSO 2251003 000007/2018

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, GUARDA, ARMAZENAMENTO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO DE DOCUMENTOS

ANEXO V
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO E ATESTE DOS SERVIÇOS

PROCESSO DE COMPRA Nº 2251003 000007/2018
PREGÃO ELETRÔNICO Nº : 03/2018
CONTRATO SIAD Nº: XXX/2018
PERÍODO DE: ___/___/___ a ___/___/___

1 - A CONTRATADA disponibilizou o sistema informatizado para execução dos serviços nos termos exigidos nas subcláusulas 10.1.1 do contrato celebrado?
() Sim () Não

Se Não, relate no espaço abaixo as ocorrências que não atenderam os termos contratados.

2 - Em caso de paralisação temporária do sistema eletrônico de acesso a CONTRATADA disponibilizou, neste período outros meios de comunicação para a realização ininterrupta dos serviços, na forma estabelecida na subcláusula 10.1.3 do contrato celebrado?
() Sim () Não

Se Não, relate no espaço abaixo as ocorrências que não atenderam os termos contratados.

3 - A CONTRATADA disponibilizou no sistema informatizado o controle unificado de acesso de usuários desse sistema, na forma e condições exigidas na subcláusula 10.1.4 do contrato celebrado?
() Sim () Não

Se Não, relate no espaço abaixo as ocorrências que não atenderam os termos contratados.

4 – A CONTRATADA forneceu, caso solicitado pela CONTRATANTE, neste período, serviços de suporte ao sistema e aos seus usuários e indicou os meios de comunicação para que os usuários tenham

acesso ao suporte técnico, na forma e condições estabelecidas na **subcláusula 10.1.5** do contrato celebrado?

Sim Não Não houve solicitação.

Se Não, relate no espaço abaixo as ocorrências que não atenderam os termos contratados.

5 - A CONTRATADA ofereceu, neste período, treinamento aos usuários do sistema na forma e condições exigidas na **subcláusula 10.1.6** do contrato celebrado?

Sim Não Não houve solicitação

Se Não, relate no espaço abaixo as ocorrências que não atenderam os termos contratados.

6 – A CONTRATADA emitiu relatório mensal relativo ao controle mensal de todos os serviços prestados, nos termos e condições exigidas na **subcláusula 10.1.7** do contrato celebrado?

Sim Não

Se Não, relate no espaço abaixo as ocorrências que não atenderam os termos contratados.

7 – A CONTRATADA, neste período, forneceu caixas novas para novos envios de documentos, conforme estabelecido na **subcláusula 10.1.9** do contrato celebrado?

Sim Não Não houve solicitação neste período

Se Não, relate no espaço abaixo as ocorrências que não atenderam os termos contratados.

8 – A CONTRATADA preencheu a "Guia de Coleta de Pacotes de Documentos" nos termos exigidos na subcláusula 10.1.10 do contrato?

Sim Não

Se Não, relate no espaço abaixo as ocorrências que não atenderam os termos contratados.

9 – Ocorreu, neste período, algum fato que comprometeu a segurança no transporte, guarda armazenamento e conservação dos documentos sob a responsabilidade da CONTRATADA, conforme exigido na subcláusula 10.1.11 do contrato?

Sim Não

Se Sim, relate no espaço abaixo as ocorrências que não atenderam os termos contratados.

10 – Neste período, foi verificada a substituição de caixas danificadas, quando da solicitação destas pela CONTRATANTE conforme exigido na subcláusula 10.1.12 do contrato?

Sim Não

Se Não, relate no espaço abaixo as ocorrências que não atenderam os termos contratados.

11 – A **CONTRATADA** efetuou os serviços de desarquivamento e efetuou o transporte e a entrega dos documentos nas condições estabelecidas na **subcláusula 10.1.25** do contrato celebrado?

Sim Não Não houve solicitação neste período

Se Não, relate no espaço abaixo as ocorrências que não atenderam os termos contratados.

12 – A **CONTRATADA** está mantendo o controle de entradas e saídas de documentos, nos termos exigidos na **subcláusula 10.1.31** do contrato celebrado?

Sim Não

Se Não, relate no espaço abaixo as ocorrências que não atenderam os termos contratados.

13 - A CONTRATADA efetivou a catalogação e o cadastramento dos documentos, na forma e condições exigidas na **subcláusula 10.1.32** do contrato celebrado?

Sim Não Não houve solicitação neste período

Se Não, relate no espaço abaixo as ocorrências que não atenderam os termos contratados.

14 - A CONTRATADA manteve, neste período, ótimo padrão de qualidade e pontualidade nos serviços prestados, conforme estabelece a **subcláusula 10.1.35** do contrato celebrado?

Sim Não

Se Não, relate no espaço abaixo as ocorrências que não atenderam os termos contratados.

15 – Houve algum prejuízo causado à CONTRATANTE pela **CONTRATADA** em decorrência da execução dos serviços objeto do contrato?

SIM NÃO

Se SIM relate abaixo os prejuízos causados e as providências adotadas para o ressarcimento ou reparação dos prejuízos causados.

16 – Houve, neste período alguma acidente de trabalho com os empregados da contratada no interior do prédio sede da CONTRATANTE?

SIM NÃO

Se SIM relate abaixo o(s) acidente(s) ocorrido e as providências adotadas para o ressarcimento ou reparação dos prejuízos causados.

17 – Houve aplicação de multas ou exigência de pagamento de despesas de qualquer natureza, impostas à **CONTRATADA** em decorrência de descumprimento de cláusulas e condições contratuais?

() SIM () NÃO

Se SIM relate abaixo a(s) multa(s) ou despesa(s) imputada à **CONTRATADA** e as providências para que esta promova o adimplemento da obrigação.

18 – Neste período, foi apontada alguma deficiência na execução dos serviços?

() SIM () NÃO

Se SIM relate abaixo as deficiências apontadas e informe se a **CONTRATADA** tomou em tempo hábil providências para sanar as deficiências apontadas.

19 - Como foi o seu relacionamento com o preposto da **CONTRATADA** neste período?

20 - Quando da solicitação de alguma providência enviada à **CONTRATADA**, com vistas ao cumprimento das obrigações é atendido de imediato ou há necessidade de reiterar tal solicitação?

() atendido de imediato () há necessidade de reiterar () não houve solicitação neste período

Havendo necessidade de reiterar, quantas vezes foram necessárias?

() uma () duas () três () mais de 3 (três)

() nunca () raramente () frequentemente () quase todo dia

21 - De um modo geral, como você avalia a qualidade da prestação dos serviços de prestados pela **CONTRATADA** no período indicado?

() ótima () boa () satisfatória () insatisfatória () muito ruim

22 - No espaço abaixo, faça suas observações, reclamações, sugestões e/ou comentários sobre outros aspectos da prestação de serviços auxiliares não contemplados neste questionário.

Local e Data: _____, ____/____/____

Assinatura do Servidor da Jucemg responsável pela Gestão e Fiscalização deste contrato

**LICITAÇÃO/JUCEMG
EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO
MENOR PREÇO
EDITAL RETIFICADO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 03/2018 - PROCESSO 2251003 000007/2018

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, GUARDA, ARMAZENAMENTO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO DE DOCUMENTOS

**ANEXO VI
CHECK-LIST PARA DILIGÊNCIA**

NOME DA EMPRESA DILIGENCIADA: _____

LOCAL/ENDEREÇO: _____

EQUIPE DA JUCEMG QUE REALIZOU A DILIGÊNCIA: _____

EQUIPE DA EMPRESA DILIGENCIADA QUE PRESTARÁ AS INFORMAÇÕES:

DATA DA DILIGÊNCIA: ____/____/____

HORÁRIO DE INÍCIO: _____

HORÁRIO DE CONCLUSÃO: _____

1 - A empresa acima identificada possui sistema informatizado de gerenciamento de acervo que opere, via WEB, utilizando navegador (*browser*) compatível com a Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox ou Google Chrome?

SIM NÃO

Se, sim, esse sistema permite à JUCEMG utilizar de todas as funcionalidades abaixo relacionadas? :

SIM NÃO

- a) acessar o banco de dados referente à catalogação dos documentos, para pesquisa e possível solicitação/requisição;
- b) solicitar caixas de documentos para fins de entrega na Jucemg, limitados à 20 (vinte) caixas por dia para documentos do registro empresarial e 10 (dez) para documentos administrativos;
- c) emitir relação dos números de caixa de documentos arquivados e seu conteúdo;
- d) obter relatórios contendo o histórico dos serviços prestados e das movimentações referentes às caixas de documentos arquivados e retirados;
- e) utilizar idioma Português nas telas acessíveis aos usuários, bem como nos relatórios fornecidos À JUCEMG;
- f) emitir guias ou ordens de serviço para devolução de caixas solicitadas;
- g) controlar o recolhimento de caixas nos locais de acesso.

2 - No caso de paralisação temporária de acesso via internet, a empresa acima identificada possui plano de contingência que possibilite a utilização de outros meios de comunicação, tais como telefone ou fac-símile, para envio das solicitações?

SIM NÃO

3 - O sistema instalado na empresa acima identificada permite o controle unificado de acesso dos usuários por meio de *login* e senhas, pessoais e intransferíveis, com possibilidade de definir diferentes níveis e tipos de permissão de acesso, incluindo acesso administrativo para adicionar ou excluir usuários e modificar as permissões de acesso?

SIM NÃO

4 - A empresa acima identificada, tem serviço de suporte ao sistema, tanto o suporte aos usuários quanto o suporte técnico/gerencial?

SIM NÃO

5 - A empresa acima identificada disponibiliza telefone e e-mail de contato direto do usuário e o seu serviço de informática (suporte)?

SIM NÃO

6 - A empresa acima identificada disponibiliza número telefônico e um e-mail para contato direto com a chefia do seu setor de informática, para contatos da equipe técnica da Jucemg?

SIM NÃO

7 – O material didático para treinamento e manuais do sistema utiliza o idioma português?

SIM NÃO

8 – O local de guarda e armazenamento de documentos está situado na região metropolitana de Belo Horizonte/MG?

SIM NÃO

09 – O local de guarda e armazenamento dos documentos atende a todas as condições abaixo relacionadas?

a) Possui área exclusiva para a guarda e armazenamento dos documentos que garanta total segurança?

SIM NÃO

b) O local onde serão armazenados tem equipe de Brigada de Incêndio?

SIM NÃO

c) O ambiente em que serão arquivados os documentos oferece adequadas condições de limpeza e higiene?

SIM NÃO

d) no local de guarda e armazenamento de documentos existe sistema de controle de acesso?

SIM NÃO

e) No local de guarda e armazenamento de documentos possui monitoramento por meio de circuito interno de televisão que possibilite a filmagem de todo o ambiente de armazenamento das caixas, com guarda das imagens por período igual ou superior a 60 (sessenta) dias, cujos arquivos de imagens gravadas pelo sistema deverão ser encaminhadas à JUCEMG, sempre que solicitado?

SIM NÃO

f) a área conta com sistema de prevenção e combate a incêndio, incluindo alarme e detectores de fumaça?

SIM NÃO

g) O local de guarda e armazenamento de documentos possui sistema de pára-raios do tipo Franklin, ou instalação do Tipo Gaiola de Faraday, em conformidade com a legislação vigente?

SIM NÃO

h) O local de guarda e armazenamento de documentos dispõe de serviços de vigilância e segurança patrimonial 24 horas por dia, com vigilantes devidamente capacitados?

SIM NÃO

i) Possui rede elétrica executada e mantida de acordo com as normas técnicas vigentes, com proteção de riscos de surtos e curto circuito?

SIM NÃO

j) Possui sistema de geração de energia elétrica, de forma a suprir eventuais interrupções de fornecimento de energia elétrica, por parte da concessionária desse serviço, garantindo a não interrupção no atendimento às solicitações da JUCEMG?

SIM NÃO

k) Possui controle ambiental de pragas, insetos, roedores, por meio de serviços de dedetização, fumigação, desinsetização, desratização e descupinização?

SIM NÃO

l) Possui extintores manuais de incêndio em todas as dependências da empresa contratada, observadas as disposições da legislação vigente, além de laudo de vistoria do imóvel, emitido pelo Corpo de Bombeiros do Estado de Minas Gerais.

SIM NÃO

10 - O local de armazenamento está adequadamente equipado para prevenir, de forma eficiente e eficaz, riscos de danos aos documentos nele armazenados, em decorrência dos fatores abaixo?

a) Incêndio (dentro e fora do local), com suas consequências: gases e partículas, calor, desmoronamento, alagamento e corrosão;

b) Intempérie (raio); (a empresa deverá possuir sistema de pára-raios do tipo Franklin, ou instalação do tipo Gaiola de Faraday, em conformidade com a legislação vigente);

c) Água (vazamento, transbordamentos, derrame) e outros líquidos;

- d) Falta de energia, curtos-circuitos, variações de tensão e outros eventos que podem resultar em danos elétricos;
- e) Atos ilícitos (roubos, assalto, desvio);
- f) Umidade, fungos;
- g) Roedores, insetos.

SIM NÃO

Belo Horizonte, de de 2018.

ASSINATURA DOS MEMBROS DA EQUIPE DA JUCEMG	

ASSINATURA DOS MEMBROS DA EQUIPE DA EMPRESA DILIGENCIADA	